



项目编号：20742-2025-Q

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京沐鱼科技有限公司

审核体系：质量管理体系

审核组长（签字）： 贾海平

审核组员（签字）： 贾海平

报告日期： 2025 年 6 月 13 日

北京国标联合认证有限公司编制

地 址： 北京市朝阳区北三环东路 8 号 1 幢-3 至 26 层 101 内 8 层 810

电 话： 010-8225 2376

官 网： www.china-isc.org.cn

邮 箱： service@china-isc.org.cn



联系我们，扫一扫！

审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：
■管理体系审核计划（通知）书 ■首末次会议签到表 ■文件审核报告
■第一阶段审核报告 ■不符合项报告 □其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符合项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄漏。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务等工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：贾海平

组员：贾海平



受审核方名称：北京沐鱼科技有限公司

一、审核综述

1.1 审核组成员

序号	姓名	组内职务	注册级别	审核员注册证书号	专业代码
A	贾海平	组长	审核员	2024-N1QMS-1287023	33.02.01,33.02.03

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	黄梦君	向导	受审核方
2	/	观察员	/

1.2 审核目的

本次审核的目的是依据审核准则要求，在第一阶段审核的基础上，通过检查受审核方管理体系范围覆盖的场所、管理体系文件、过程控制情况、相关法律法规和其他要求的遵守情况、内部审核与管理评审的实施情况，判断受审核方（**质量管理体系**）与审核准则的符合性和有效性，从而确定能否推荐注册认证。

1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等，详见首末次会议签到表。

1.4 依据文件

a) 管理体系标准：

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系：本次为结合审核联合审核一体化审核；单一体系审核

c) 相关审核方案：管理体系审核报告(初审)；

d) 相关的法律法规：《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国广告法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国计量法》、《中华人民共和国招投标法》、《中华人民共和国知识产权保护法》、《中华人民共和国知识产权保护法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规。已添加《中华人民共和国网络安全法》。

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：《售后服务质量指南 SJ/T10466.13-1993》、《GB/T 16784-2008 工业产品售后服务 总则》、《质量管理体系要求GB/T19001-2016》、《SB/T 10401-2006 商品售后服务评价体系》、《计算机软件测试规范GB/T 15532-2008》、《计算机软件可靠性和可维护性管理GB/T 14394-2008》、《系统与软件工程 用户文档的管理者要求GB/T 16680-2015》、《信息技术 系统及软件完整性级别GB/T 18492-2001》、《信息技术 软件测量 功能规模测量 第1部分：概念定义GB/T 18491.1-2001》、《信息技术 软件测量 功能规模测量 第5部分：功能规模测量的功能域确定GB/T 18491.5-2010》、《信息技术 软件生存周期过程指南GB/Z 18493-2001》、《软件工程 GB/T19001-2000 应用于计算机软件的指南GB/T 19003-2008》、《功能块 第2部分：软件工具要求GB/T 19769.2-2022》、



《信息技术 软件维护GB/T 20157-2006》、《信息安全技术 操作系统安全评估准则信息安全技术 操作系统安全评估准则GB/T 20008-2005》、《软件工程 软件生存周期过程 用于项目管理的指南GB/Z 20156-2006》、《软件工程 软件测量过程GB/T 20917-2007》、《信息技术 软件生存周期过程 风险管理GB/T 20918-2007》、《系统与软件工程 系统生存周期过程GB/T 22032-2021》等国家标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：顾客要求。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年06月13日上午至2025年06月13日下午实施审核。

审核覆盖时期：2024.12.10日至本次审核结束日。

审核方式： 现场审核 远程审核 现场结合远程审核

1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

QMS：软件开发；软件运维服务。

1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2，现场查看，显示地址为北京市丰台区南四环西路128号院3号楼10层1002-2，询问总经理，因惯例该楼无4层，公司通过有“关于营业执照地址与实际办公地址楼层差异的情况说明函”。

办公地址：[软件开发；软件运维服务]. [北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2]

经营地址：[软件开发；软件运维服务]. [北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2]

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：询问，软件运维服务为网上远程指导，无

1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年06月011日13:30至2025年06月11日17:30进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点：目标完成情况；内审、管理评审有效性；运行策划和控制；软件开发；软件运维服务运行控制；绩效测量和监视，应对机遇和风险的措施情况等。

1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整： 未调整； 有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况： 完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况：

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款：

综合部：GB/T19001-2016/ISO9001:2015 标准 7.2 条款 a)

采用的跟踪方式是： 现场跟踪 书面跟踪；

双方商定的不符合项整改时限：2025年7月13日前提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。



拟实施的下次现场审核日期应在 2026 年 6 月 13 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

本次审核不符合项的验证、内审、管理评审有效性; Q 运行策划和控制; Q 绩效测量和监视。应对机遇和风险的措施情况、内审员能力提升、任何变更情况等,

3) 本次审核发现的正面信息:

1. 公司领导重视管理体系的建设和保持, 提供了必要的资源;
2. 建立了管理体系;
3. 近一年实现了目标;
4. 近一年未发生事故和顾客投诉;
5. 按照计划进行了内审和管理评审.
6. 提供了满足要求的资源和基础设施

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:

管理层对管理体系运行和认证活动支持, 管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行, 可以运用, 能够在日常的管理和服务过程运用管理体系的工具和方法, 对管理评审、内部审核基本可以应用, 尚不深入, 自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好, 总体成熟度尚可。

2) 风险提示:

公司在管理体现运行过程中对记录的及时形成和保留意识上有待加强, 对内审员能力应该加强。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜: 无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间: 2018 年 09 月 26 日, 体系实施时间: 2024 年 12 月 10 日

2) 法律地位证明文件有:

营业执照(统一社会信用代码 91110111MA01ETKG1Y), 经营范围覆盖认证范围, 有效期为 2022-09-05 到 2048-09-25, 在有效期内。

公司进行软件开发, 开发成果归公司所有, 公司共有软著 24 个。

3) 审核范围内覆盖员工总人数: 12 人。缴纳社保 11 人, 另外 1 人为退休返聘人员。公司提供了《社会保险缴纳情况说明》。

倒班/轮班情况(若有, 需注明具体班次信息): 无

4) 范围内产品/服务及流程:

该公司按照 GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 标准要求建立并实施了编制了质量管理手册, 自 2025 年 12 月 10 日发布、实施, 文件审核结论为“基本符合标准要求, 同意安排现场审核。”

公司现有: 管理层、综合部、技术部;

公司质量管理体系覆盖的产品及相应的活动为: 软件开发; 软件运维服务

软件开发; 软件运维服务流程: 合同签订→需求分析→软件设计→编码实现→软件测试→部署发布

运行维护流程: 需求确认—方案制订—合同签订—服务方案设计—服务实施—客户验收

外包过程: 软件开发通用模块程序编写外包、基础设施外包



关键过程：编码实现

需确认过程：无

不适用条款：无

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

3.1 管理体系的策划

符合 基本符合 不符合

1、该公司管理方针目标：

质量方针：优质产品，顾客满意；科学管理，持续进步。

质量目标：顾客满意度 ≥ 90 分；客户投诉次数 ≤ 2 次/年；项目交付合格率100%。

经过总经理批准，利用培训、会议等形式进行宣传贯彻，并向企业顾客进行了传达将质量目标分解到相关职能和层次等，提出了合理的可测量数量指标，制定了考核计算方法，采集了管理体系运行的证据，并针对质量目标制定了管理方案，企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性，经过测量已经完成。管理目标符合企业情况和标准要求。与管代沟通，企业质量目标切合企业的实际，经查阅符合标准的要求。

2、管理体系范围：

审核范围：QMS:软件开发；软件运维服务。无不适用要求及条款。

注册地址：北京市丰台区南四环西路 128 号院 3 号楼 9 层 1002-2；

经营地址：北京市丰台区南四环西路 128 号院 3 号楼 9 层 1002-2 ；

审核地址：北京市丰台区南四环西路 128 号院 3 号楼 9 层 1002-2；

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：无

受审核方按照标准要求建立了所需的文件和记录，包括管理手册、程序文件、各部门管理制度以及记录表格等文件化的信息，编制的体系文件基本符合标准规定的要求，能够覆盖和规范体系范围内各部门、岗位的活动。满足公司和可适用的标准的要求。文件策划符合要求。管理体系文件控制：策划的文件控制程序，均满足公司管理体系需求，同时确保了所有文件和记录都按照标准的要求控制和更新，保持了文件和记录的有效性。

4、组织建立组织机构分为：

管理层、综合部、技术部等职能部门。组织机构策划合理，符合公司实际服务经营状况。

5、实施和资源规划：

公司策划对管理体系实施和运作所需的人员、设备、物资、环境、安全等资源的规划和保障。人力资源、设施设备、工作环境等均满足服务服务的需求。

6、实施体系监督和测评：

软件开发；软件运维服务过程中监督管理体系的有效性和持续改进，同时制定了适当的测评活动，验证了管理体系运作的有效性。

7、内部审核：

公司编制《内部审核控制程序》，用于质量管理体系内部审核的策划和实施。

公司制定《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

查见《内审员任命书》、《年度内部审核方案》、《年度内部审核计划》、《内审检查表》，《内部



审核报告》，《不符合项报告》，《内审会议签到表》。公司于 2025. 3. 22 实施内审。

本次内审共开一般不符合项 1 个（未能提供 2024 年员工能力评价记录；；不符合 ISO9001:2015 标准 7.2 条款），形成内部审核不合格报告，判标准确，对不符合项责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。2025. 3. 24 对不符合进行了整改，已关闭。

8、管理评审：

查策划有《管理评审控制程序》，内容符合标准要求。基本符合要求。

管理评审策划了以下文件：《管理评审计划》、《管理评审会议签到表》、《管理评审报告》、《管理评审会议记录》、《管理层管理体系运行情况报告》、《综合部管理体系运行情况报告》、《技术部管理体系运行情况报告》、《管理评审改进措施实施计划》、《培训及考核记录》等文件。

受审核方于 2025.4.10 实施了管理评审，

管理评审的目的：检查质量管理体系的充分性、适宜性和有效性，检查质量方针和质量目标的可实现性提出的改进建议：业务人员工作能力有待加强。

针对建议，公司于 2025 年 4 月 18 日提出了《管理评审改进措施实施计划》，按照计划于 2025 年 4 月 18 日实施了培训。抽查有《培训及考核记录》，对培训有效性进行了验证，验证结果为：经过培训，员工基本理解培训内容，存在的问题已解决。

9、绩效评价：

组织对管理体系开展管理例会、每年的内部审核、管理评审以及不定期的检查，并持续改进。组织能够利用管理体系进行正常运行，满足顾客要求和适用的法律法规要求；组织产品和服务稳定；能够保持产品实现过程稳定受控；能确保产品和服务持续满足要求。组织通过体系的有效应用，以及体系持续改进过程的有效应用；保证符合顾客要求和适用法律法规要求。公司能实现预期的管理目标，提供合格产品和服务，满足顾客及相关方需求。

10、持续改进

公司还关注了持续改进，不断改进管理水平，持续 增强实现预期结果的能力，以满足顾客不断发展变化的需求，增强顾客满意。公司严格按相关法律法规运作，管理体系在运行中，无相关方投诉和抱怨，无重大质量事故，无重大的客户投诉情况发生。管理体系正常运行。目前为止，没有顾客和相关方投诉，企业能够守法经营，没有发现违法违规情况。

公司制定了管理方针目标、确定了组织结构、健全了管理体系机构、决策领导、统一思想、拟定贯标计划等。

公司管理体系的策划基本合理。

3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 符合 基本符合 不符合

受审核方基本能够按照管理体系策划的安排对产品实施监视测量，能够按照生产服务规范提供软件开发；软件运维服务，通过现场观察及查阅以往的记录，受审核方能严格按照规定的要求实施服务监控。

一、产品设计开发实现过程的质量控制：在产品实现过程中，需要采取质量管理手段，比如说制定标准流程、设定严格的程序，保证服务的质量符合预期要求。

二、活动的质量管理控制：这方面公司从人员、设备、材料、方法、活动的场所等方面出发，采取相应



的管理控制措施，确保产品质量达标。

三、重要审核点：在软件开发和运维服务实现和活动进行过程中，需要进行重要审核点的监测和评估，例如对关键过程进行控制等，关键过程：编码实现。特殊过程：无。需确认过程：无。此次审核对外包过程进行了抽样，外包过程：软件开发通用模块程序编写外包、基础设施外包，对关键过程：编码实现也进行了抽样。

四、监测和绩效评估：在软件开发和运维服务实现过程中和活动进行过程中，需要进行持续的监测和绩效评估。这包括对设计开发质量进行持续监控等。公司对质量表现的监测信息、所采取的运行控制、对组织管理目标符合情况的文件记录。包括了管理目标完成情况的监测。包括日常运作的监控。通过管理方案执行情况监测记录，对管理方案实施进展情况进行了监测；结果均为合格。公司管理目标及指标统计表：各部门各项目标、指标均完成规定值。

公司质量管理体系覆盖的产品及相应的活动为：软件开发；软件运维服务

软件开发：软件运维服务流程：合同签订→需求分析→软件设计→编码实现→软件测试→部署发布

运行维护流程：需求确认—方案制订—合同签订—服务方案设计—服务实施—客户验收

外包过程：软件开发通用模块程序编写外包、基础设施外包

关键过程：编码实现

需确认过程：无

不适用条款：无

查外包过程控制文件包括：公司质量手册、《供方选择评价准则》等。

运行的策划和控制：

公司建立和运行《合同评审控制程序》、《采购控制程序》、《服务提供过程控制程序》、《顾客满意度测量控制程序》、《采购产品检验控制程序》、《产品质量监视和测量控制程序》、《不符合控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》、《设计研发控制程序》、《合同管理制度》、《供方挑选评定制度》、《销售人员管理制度》、《销售人员客户拜访管理办法》、《研发项目立项管理制度》、《技术部门的工作纪律与职业操守》、《研究开发项目经费核算管理办法》等，对产品和服务实现过程的策划进行控制。

公司通过采取下列措施，策划、实施和控制满足服务要求所需的过程，并实施应对风险和基于的策划措施：

a) 确定服务的要求，包括服务标准、服务质量标准等。

b) 建立下列内容的准则：1) 过程运行规范，如工作流程图，项目实施方案等；2) 服务的验证标准。

c) 资源配置要求；

d) 实施过程控制的规范；

e) 在需要的范围和程度上，确定并保持、保留运行过程形成文件的信息：1) 证实过程已经按策划进行；2) 证明服务符合要求。策划的输出应适合组织的运行需要。公司严格控制运行策划的更改，评审非预期变更的后果。更改在实施前应予以确认。必要时，采取措施消除不利影响。

公司的职能部门包括：管理层、综合部、技术部。

公司质量管理体系覆盖的产品及相应的活动：软件开发；软件运维服务。



软件开发：软件运维服务流程：合同签订→需求分析→软件设计→编码实现→软件测试→部署发布

运行维护流程：需求确认—方案制订—合同签订—服务方案设计—服务实施—客户验收

外包情况：变更前：无、变更后：软件开发通用模块程序编写外包、基础设施外包；变更理由：经与企业沟通，审核员现场确认

关键过程：编码实现

需确认过程：无

不适用条款：无

产品执行标准：《售后服务质量指南 SJ/T10466.13-1993》、《GB/T 16784-2008 工业产品售后服务总则》、《质量管理体系要求 GB/T19001-2016》、《SB/T 10401-2006 商品售后服务评价体系》、《计算机软件测试规范 GB/T 15532-2008》、《计算机软件可靠性和可维护性管理 GB/T 14394-2008》、《系统与软件工程 用户文档的管理者要求 GB/T 16680-2015》、《信息技术 系统及软件完整性级别 GB/T 18492-2001》、《信息技术 软件测量 功能规模测量 第1部分：概念定义 GB/T 18491.1-2001》、《信息技术 软件测量 功能规模测量 第5部分：功能规模测量的功能域确定 GB/T 18491.5-2010》、《信息技术 软件生存周期过程指南 GB/Z 18493-2001》、《软件工程 GB/T19001-2000 应用于计算机软件的指南 GB/T 19003-2008》、《功能块 第2部分：软件工具要求 GB/T 19769.2-2022》、《信息技术 软件维护 GB/T 20157-2006》、《信息安全技术 操作系统安全评估准则信息安全技术 操作系统安全评估准则 GB/T 20008-2005》、《软件工程 软件生存周期过程 用于项目管理的指南 GB/Z 20156-2006》、《软件工程 软件测量过程 GB/T 20917-2007》、《信息技术 软件生存周期过程 风险管理 GB/T 20918-2007》、《系统与软件工程 系统生存周期过程 GB/T 22032-2021》、等国家标准。

执行的国家法律法规：《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国广告法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国计量法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国知识产权保护法》、《中华人民共和国知识产权保护法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规。一阶段整改万，已补充《中华人民共和国网络安全法》。

所需的资源：

监视和测量设备：系统采用PHP+VUE开发，单元测试方面：PHP单元测试主要使用PHPUnit，Vue单元测试主要使用Jest + Vue Test Utils；集成测试方面：主要使用Postman和ApiPost进行PHP后端API测试；PHP安全扫描，静态分析代码安全漏洞，如：SQL注入风险，主要使用Hcl AppScan。

综合部根据要求，策划了产品研发相关管理制度，提供有《合同评审控制程序》、《采购控制程序》、《服务提供过程控制程序》、《顾客满意度测量控制程序》、《采购产品检验控制程序》、《产品质量监视和测量控制程序》、《不符合控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》、《设计研发控制程序》、《合同管理制度》、《供方挑选评定制度》、《销售人员管理制度》、《销售人员客户拜访管理办法》、《研发项目立项管理制度》、《技术部门的工作纪律与职业操守》、《研究开发项目经费核算管理办法》等。

自体系运行以来，策划未发生变更；如发生变更，变更前，评审非预期变更的后果。

运行的策划和控制符合要求

**产品和服务的要求**

公司主要进行软件开发；软件运维服务服务。

组织由技术部负责与客户进行沟通。

沟通方式：电话、传真、E-mail、QQ、微信等。

沟通内容：产品和服务的信息、客户反馈及抱怨处理、合同或订单以及变更、如何处理或控制顾客财产、对满足顾客要求有负面影响时，采取的应急措施等。

沟通的时机：当存在产品和服务过程中任何有不确定需要确认沟通时进行。

由技术部经理确认与产品有关的要求：

1、适用的法律法规要求，生产各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题、顾客要求。

2、组织认为的必要要求：包括产品性能、交付、价格、包装、运输、服务和保修期等方面的要求，通过合同、发货单等形式予以确认。

通过市场调研、顾客满意调查及反馈、参加会展等方式获取信息。产品交付后的活动由技术部负责。

质量手册中规定，合同由技术部业务员对产品规格、数量、价格、供货期等与顾客确认之后再与各部门会签评审后，总经理同意方可签订合同；经询问和查看，合同形式主要为书面签订，均签字盖章确认。

公司策划了《合同评审控制程序》、《服务提供过程控制程序》，另外还制定与销售相关的管理制度，《合同管理制度》、

《销售人员管理制度》、《销售人员客户拜访管理办法》、《研发项目立项管理制度》、《技术部门的工作纪律与职业操守》、《研究开发项目经费核算管理办法》等。

公司根据年度销售情况建立《合同/订单登记表》，自体系运行以来，公司主要有以下软件开发客户，

评审日期	客户名称	项目名称	是否签订	备注
2023. 10. 29	光明网传媒有限公司	软件运维服务	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2025. 3. 7	中国石油集团渤海钻探工程有限公司第一录井分公司	中油即时通讯接口服务	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2025. 4. 1	天津市渤海新能科技有限公司	软件运维服务（远程服务）	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2024. 12. 9	北京师范大学	软件技术开发服务		

按照《合同评审控制程序》，公司在签订合同之前要进行合同评审，确定合同履约的可行性。

查软件开发；软件运维服务的合同签订及评审情况：

软件开发：

1) 查销售合同，2024年12月9日北京沐鱼科技有限公司与北京师范大学签订的“2024年保卫处安防大数据平台升级拓展项目技术开发服务合同”。合同内容包括：技术服务内容、服务期限及地点、费用及支付方式、成果交付及项目验收、著作权及知识产权、双方权利义务、责任限制与违约责任、保密信息、合同解除及不可抗力、风险承担、争议解决合同签订及其他等内容，双方签字盖章、具有法律效力。符合要求。

公司于2024年12月7日进行了合同评审，合同评审情况如下：

合同评审内容：1.合同履约能力：具备履约；2.质量能否满足客户要求：满足；3.合同责任权利：清晰明确；4.设计期限能否满足客户要求：能满足；5.设计价格是否合理：可以接受；6.合同评审结果：同意签订该



合同。参评部门：综合部：黄梦君；技术部：刘森。总经理意见：同意签订该合同，总经理：范振英，2024年12月7日

软件运维服务：

1)查销售合同，2025年4月1日北京沐鱼科技有限公司与光明网传媒有限公司签订的“软件服务合同”。合同内容包括：合同标的、金额、服务项目（有度产品运维服务、服务标准、有度手机版个性化定制服务）、付款方式、个性化定制服务、争议解决、验收标准及方式、知识产权等内容，双方签字盖章、具有法律效力。符合要求。

公司于2025年3月1日进行了合同评审，合同评审情况如下：

合同评审内容：1.合同履约能力：具备履约；2.质量能否满足客户要求：满足；3.合同责任权利：清晰明确；4.设计期限能否满足客户要求：能满足；5.设计价格是否合理：可以接受；6.合同评审结果：同意签订该合同。参评部门：综合部：黄梦君；技术部：刘森。总经理意见：同意签订该合同，总经理：范振英，2025年3月1日

2)查销售合同，2025年4月1日北京沐鱼科技有限公司与中国石油集团渤海钻探工程有限公司第一录井分公司签订的“数智办公平台调用技术服务协议”。合同内容包括：服务内容、具体调用接口应用名称、技术服务达到的技术要求及考核验收标准、服务地点、进度安排、服务期限、费用及支付等内容，双方签字盖章、具有法律效力。符合要求。

公司于2025年3月1日进行了合同评审，合同评审情况如下：

合同评审内容：1.合同履约能力：具备履约；2.质量能否满足客户要求：满足；3.合同责任权利：清晰明确；4.设计期限能否满足客户要求：能满足；5.设计价格是否合理：可以接受；6.合同评审结果：同意签订该合同。参评部门：综合部：黄梦君；技术部：刘森。总经理意见：同意签订该合同，总经理：范振英，2025年3月1日

3)查销售合同，2025年2月28日北京沐鱼科技有限公司与天津市渤海新能科技有限公司签订的“软件运维技术服务合同（远程服务）”。合同内容包括：技术服务项目概要、技术服务具体要求、工作条件及协作事项、组织于管理技术服务报酬于支付方式、技术服务工作成果的验收、知识产权、保密义务、违约责任、合同变更和解除、争议解决等内容，双方签字盖章、具有法律效力。符合要求。

公司于2025年2月1日进行了合同评审，合同评审情况如下：

合同评审内容：1.合同履约能力：具备履约；2.质量能否满足客户要求：满足；3.合同责任权利：清晰明确；4.设计期限能否满足客户要求：能满足；5.设计价格是否合理：可以接受；6.合同评审结果：同意签订该合同。参评部门：综合部：黄梦君；技术部：刘森。总经理意见：同意签订该合同，总经理：范振英，2025年2月1日

与产品和服务有关的要求的确定、评审基本符合要求。

当合同发生更改时，按评审要求重新评审并与顾客签订补充协议。更改后情况要通知各相关部门（尚未涉及）。从目前的情况看公司有能满足顾客的要求。

经询问产品和服务要求的更改主要为顾客交付期限推后或提前问题，技术部接到顾客延期要货/提前供货要求时，遇到特殊情况时，技术部将信息口头通知技术部，技术部根据公司任务调整计划，如果已经研发完



毕，技术部根据调整后的计划进行发货。目前无其他要求的更改情况。

基本符合要求。

产品和服务设计和开发

查，公司编制了《设计开发控制程序》对设计和开发规定了流程要求及控制要求。

询问技术部经理刘森：公司主营“软件开发；软件运维服务”，根据客户需求进行软件开发。

对职责进行了确定：技术部全面负责需求评审、方案设计、架构规划、代码书写、测试验证等活动的组织实施，确保各环节衔接顺畅、高效推进，对研发过程与成果的质量负责。

软件开发

查，公司近期设计完成的软件开发项目：中国人民警察大学掌上校园应用建设项目(已完工)。

项目立项申请

深入推进“企业微信+“应用服务建设，响应学校各业务信息化需求，强化基于企业微信平台快速搭建业务能力。建设工会综合服务平台、校办服务意见反馈平台、学校章程、规划制度查询服务平台、数据写入查询服务、移动端电子签服务；实现教职工体检服务功能闭环。同时通过完善的培训体系做好运维交接的能力储备。丰富校内应用服务，满足业务部门提出的功能需求

依托警察大学企业微信平台，借助本地化接口，实现新增功能开发、升级完善既有功能。甲方提供免费标准接口文档，如需技术对接支持，需要乙方自行解决。

为根据各业务部门提出的需求，继续丰富警大应用。协助需求方梳理流程，优化办事效率，利用信息化能力促成业务流程改造。本次主要涉及工会应用；校医院服务（参检统计、体检电子报告）；师生服务意见反馈平台；学校章程、规划制度查询；数据写入查询服务；电子签等。设。

通过人才培养，提升移动校园应用能力。基于微信生态的底座整合新的能力，提升服务质量。提升平台的稳定性、安全性每年进行必要的升级及服务工作，确保使用最新版本。培养自有人员企业微信知识，组织腾讯侧的培训学习课程。

立项报告

工程项目名称：中国人民警察大学掌上校园应用建设项目

参会人员：建设单位：察晓龙、乔中良、李凡；承建单位：范振英、方明、王闯、江月

会议内容：

1、企业微信及掌上校园应用建设是学校的项目之一，由建设单位介绍项目背景。2、强调质量把控：依据招标文件、投标文件、合同一致性原则，产品一定要一一对应。3、建设过程要规范，项目进度严格按照项目合同进度要求执行，如需延期提前申请。4、项目交付过程中所需要的相关文档必须齐全，及时提交。5、对接要提前准备需求详细清单。会议做好记录工作，勤沟通。6、安全方面要重视，按照标准来。7、承建方介绍项目组人员安排。8、介绍实施方案。9、双方就方案进行讨论，最终形成初步建设计划。

客户或市场需求分析报告及评审表

1、需求调研：

1)工会服务建设、健步走管理、线上答题活动管理、福利管理需求调研

2)校医院体检系统电子报告集成需求、参检统计需求调研



- 3)健身房预约、健身房管理需求调研
4)规章制度需求调研
5)线上答题需求调研

输入清单

序号	名称	生产厂家	品牌规格型号	数量
1	工会管理平台（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	5.1
2	工会管理平台（微信端）	沐鱼科技	定制	1.45
3	工会健步走、活动管理（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	1.8
4	工会健步走（小程序端）	沐鱼科技	定制	2.05
5	线上学习答题、管理平台（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	7.7
6	线上学习答题服务（微信端）	沐鱼科技	定制	1.5
7	参检统计管理	沐鱼科技	定制	4.1
8	体检电子报告、同步及查询服务、（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	2.3
9	体检电子报告查询服务（微信端）	沐鱼科技	定制	1
10	师生服务意见、反馈及督办管理平台（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	4.7
11	师生服务意见、反馈及督办服务（微信端）	沐鱼科技	定制	2.6
12	学校章程、规章制度发布及展示平台（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	2.2
13	学校章程、规章制度、浏览与展示、（微信端）	沐鱼科技	定制	0.6
14	数据综合采集、统计管理平台、（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	10.5
15	数据综合采集、在线填报（微信端）	沐鱼科技	定制	2.3
16	国资服务应用	沐鱼科技	定制	1.8
17	基础平台增强改造（PC 管理端）	沐鱼科技	定制	3.4
18	电子签	腾讯	定制	30000
19	电子签初始化	沐鱼科技	定制	1
20	附加性应用开发及技术服务	沐鱼科技	定制	5
21	培训服务	沐鱼科技	定制	1

概要设计及评审表

序号	指标项	指标要求
1	工会服务应用管理	集成企业微信本地化平台基础能力，实现工会服务应用搭建；应用参数配置；应用可见范围及自动更新；工会服务菜单配置与管理；工会应用模块关联及授权；工会标签创建及成员配置管理和标签成员同步；健步走小程序应用开发、上线、发布和参数配置管理；小程序与企业微信原有本地身份集成；应用首次关注自动触发消息推送设置与管理
2	工会会员数据同步	集成企业微信教职工数据及数据中心教职工数据，实现工会会员基本信息初始化、批量导入及同步；按照会员基本信息库格式和标准，处理不符合标准的数据，结合工会提供的会员名单基础信息调整并完善数据中心会员基础信息，并反写企业微信中间库
3	工会会员管理	工会会员信息数据库建立，会员基本信息变更；工会会员状态变更管理；新会员入会及批量入会管理；会员退会处理及批量退会管理；导出会员名单；打印会员信息；支持按会员状态、部门类别、会员性别、生日月份及关键词模糊查询管理；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
4	组织属性设置	通讯录部门类型属性设置与管理；支持会员应用模块统计时，按部门类型组织维度进行分类汇总；支持平台其他业务应用模块统计时，关联组织维度进行分类汇总
5	会员统计	按教研室、二级学院、机关处室和教辅单位、学校各个维度检索会员信息及统计会员人数；按性别统计会员情况；按姓名、性别、工号、单位等检索会员生日信息；按月份导出会员生日名单；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
6	福利券发放管理	工会福利线下券发放及申领规则设置；领取活动创建与设置管理；线下券申领二维码生成及打印；福利券领取明细查询；福利券领取统计；福利券领取明细导出；福利券领取汇总数据导出；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
7	工会通知管理	基于企业微信本地化通知应用插件，搭建工会通知管理模块；预设工会通知发布范围（工会会员），实现通知编辑和发布管理；工会通知已阅统计；预设工会通知管理用户；初始化工会通知操作权限及数据管理范围
8	工会服务应用管理	工会服务应用 Logo 设计、工会服务应用菜单及链接配置、工会服务应用主页配置；通知栏目菜单及链接、工会服务管理消息订阅服务设置与管理



9	福利券自助扫码领取登记	线下券领取扫码登记；支持本人领取，支持为他人代领（代领时需在线签名）；申领券二维码扫码有效性校验，不合规二维码扫码无效；二维码鉴权校验，非会员成员扫码无法申领；非认证成员扫码自动跳转并进入注册认证流程；申领券有效期检验，过期或未开启的二维码扫码无效提示；
10	福利领取记录查询	1) 福利券个人领取记录查询，明细查询； 2) 福利券个人领取历史记录查询 3) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现免登录无缝操作
11	健步走活动规则设置	健步走活动周期设置；运动步数统计排名规则设置；运动步数数据获取及更新规则设置；健步走与微信小程序绑定参数设置；健步走活动页面 Banner 图自定义设置；健步走活动参与方式和规则设置
12	健步走活动个人排名统计	工会健步走活动管理员可统计活动期间各日运动排名；活动期间累计运动排名；各日会员运动成绩明细；个人单日运动最高步数统计；个人累计运动最高步数统计；会员参与活动比例分析；工会会员个人运动步数排名统计分析；个人累计运动步数排名统计分析；个人运动成绩及统计数据导出 Excel、统计分析报表打印；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
13	健步走活动部门排名统计	工会健步走活动管理员可统计活动期间各日运动排名；部门平均运动最高步数统计；部门累计运动最高步数统计；各部门平均运动成绩排名统计分析；各部门运动成绩统计数据导出 Excel、统计分析报表打印；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
14	微信运动步数获取	1) 搭建健步走活动小程序； 2) 集成企业微信本地化接口，实现用户身份共享，入口端控制，实现工会健步走仅允许从企业微信定制工作台进入； 3) 集成微信运动接口鉴权，获取微信运动步数授权凭证； 4) 通过微信运动接口获取个人微信运动中近 30 日的运动步数数据； 5) 活动期间运动步数成绩查询
15	健步走活动个人排行榜	健步走活动期间，工会会员个人运动步数排名统计分析；个人累计运动步数排名统计分析；根据预设排名参数查询指定名次内个人运动成绩；支持在线点赞
16	健步走活动本部门排名	健步走活动期间，工会会员所在部门内个人运动步数排名统计分析；所在部门内个人累计运动步数排名统计分析；支持在线点赞
17	健步走活动部门排行榜	健步走活动期间，各部门平均运动步数排名统计分析；各部门累计平均运动步数排名统计分析
18	线上答题题库管理	建立线上答题题库；支持为题库新增题目；支持单选题、多选题、判断题、填空题题型；支持设置题目分类标签；支持设置题目答案解析；支持在题库中修改题目、支持从题库删除题目；支持批量删除题目；支持批量设置题目启用状态；支持统计题目使用次数、答题人次、答题正确率等；支持重置题目使用状态，允许多次抽题使用；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询；支持打印题库题目信息
19	题库导入导出	制定题目导入数据模板规范；支持下载题库导入 Excel 格式模板；支持批量导入按模板整理的题库；支持导入时，设置题目分类标签
20	题库分类标签设置	支持设置题目分类标签；支持新增题目分类；支持修改题目分类；支持删除题目分类；支持启用题目分类；支持禁用题目分类；支持按题目分类设置是否开启随机抽题及随机抽题规则；支持统计各分类题目数量；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
21	答题任务管理	支持创建答题任务；支持从题库手动抽题加入答题任务；支持过滤已抽题题目；支持设置答题任务发布范围；答题任务通知发布管理；答题任务撤回管理；支持向未答题用户发送提醒；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
22	答题统计分析	线上答题期间，统计参与答题用户答题次数、答题数量、答对题数、答错题数、全对次数、正确率等；统计各部门累计答题人次、答题数量、答对题数、答错题数、全对次数、正确率；统计各部门平均答题人次、答题数量、答对题数、答错题数、全对次数、正确率等；统计各次学习任务答题人次、答对答错题数、正确率、全对率、答题明细等；控制台线上答题报表统计分析，支持按日、周、月、年度进行统计分析；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
23	自动抽题服务	支持设置自动抽题并组卷生成答题任务；支持按题目分类抽题规则自动组卷；可设置自动组卷频次（每日一次自动组卷并定时发布）；未答题用户提醒定时推送服务
24	答题应用参数设置	创建新答题任务时，支持自动加载默认任务主题，自动加载默认发布范围；用户答题页面 Banner 自定义设置
25	答题管理模块化	支持线上答题管理功能按模块进行配置和开通；预设模块化配置脚本和参数；模块入口链接、操作权限、数据查询、数据导入导出、统计分析及应用参数设置标准化，实现管理员为有类似需求的部门或单位自助开通启用此功能
26	在线学习答题	1) 支持查收管理端发布的在线学习答题通知；2) 支持在线答题并提交答题结果；3) 支持自动阅卷，显示答题结果；4) 支持实时统计个人答题成绩和正确率；5) 不允许重复答题限制控制；6) 支持在线查阅题目解析实现边学边答题 7) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现无缝访问
27	个人答题记录查询	1) 支持查看答题记录和试卷明细；2) 支持查看历次答题记录；3) 支持查看累计答题成绩和统计数据 4) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享



28	参检统计比对基础库管理	基于企业微信通讯录成员数据和数据中心推送的成员数据及相关渠道提供的成员数据进行汇总、比对、整理构建参检统计比对的基础库，与校医院现有系统整合，并根据参检数据，修正基础库数据
29	参检数据导入管理	考虑到参检数据频次高、数据量大的特点，参检数据导入时，采用动态分表技术，根据统计时间维度动态建表，自动识别动态表并导入数据；数据导入自动进行去重处理；记录导入日志；
30	参检数据统计（PC管理端）	比对参检基础库和参检动态导入数据；比对每一期参检人数、应检人数、漏检人数、异常人数；支持查询参检比对数据明细数据；查询比对统计分析结果；统计结果及明细导出 Excel；打印统计报表；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
31	参检数据统计分析（微信端）	按部门汇总各单位、二级学院、学员队动态统计参检数据；采用仪表盘方式展示参检率；饼图方式展示参检占比；柱状图方式展示各单位参检对比分析及趋势分析等；支持查看各期统计分析结果
32	比对数据异常处理	数据完整性校验，异常数据识别及分析处理；提取有效数据修正基础库；分析并处理导出异常数据
33	体检电子报告文件及数据同步	与原有校医院体检系统集成，定期获取体检系统接口提供的体检电子报告文件，包括：pdf 版体检电子报告文件及对应的体检信息数据文件；核验体检数据，更新本地体检预约单数据；同步体检电子报告文件，按体检周期分批转存至本地体检预约服务端；
34	体检报告通知提醒	根据体检电子报告获取进度，批量更新体检预约单状态，向已出报告的体检预约用户批量推送体检电子报告查阅通知消息；定制推送体检电子报告查阅模板消息；
35	体检电子报告统计	体检预约管理端，各期体检电子报告同步进度查询及统计；体检电子报告下载频次统计；体检预约单增加体检报告状态查询服务；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询；
36	体检电子报告查询	1) 当期体检电子报告通知查询；2) 体检电子报告在线下载；3) 体检电子报告查询服务与体检预约记录查询（二期项目已实现体检预约记录查询功能）功能集成；4) 往期体检电子报告下载及查询；5) 电子报告下载鉴权，仅允许下载并查阅本人的体检电子报告文件；
37	数据打通	与我校现有企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
38	服务事项类型管理	服务事项增加、修改、删除、启用、禁用、查询功能；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
39	服务意见接单管理	按服务类型，管理服务意见接单，新增接单、变更接单、删除接单，查询接单；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
40	服务意见督办管理	按服务类型，管理服务意见督办，新增督办、变更督办、删除督办，查询督办；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
41	催办、督办定时任务	超时未接单的服务意见单定时催办提醒；超时未反馈的服务意见单定时督办提醒；服务事项未设置接单提醒消息推送；服务事项未设置督办提醒消息推送
42	服务意见反馈平台应用参数设置	服务意见单超时未接单时限、超时接单预警时限、超时未反馈时限、未反馈预警时限、服务页面 Banner 图片自定义设置；评价功能是否开启设置等应用参数设置管理
43	服务意见反馈情况统计	服务意见提交情况、接单情况、接单时效、反馈情况、反馈时效按时接单情况、延时接单情况、按时反馈情况、延时反馈情况等统计；按服务事项分类统计汇总；按接单部门/单位统计汇总；服务申请明细查询及导出 Excel；申请量、接单量、反馈量统计数据导出 Excel；服务意见评价结果统计查询，评价明细及统计数据查询和导出 Excel；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
44	服务意见反馈模块化处理	支持服务意见反馈管理功能按模块进行配置和开通；预设模块化配置脚本和参数；模块入口链接、操作权限、数据查询、数据导出及统计分析、应用参数设置进行标准处理，实现管理员为有类似需求的部门或单位自助开通启用此功能
45	服务意见在线提交申请	1) 在线填写服务意见，支持上传图片等辅助资料；2) 支持选择服务事项；服务意见提交成功后，发送回执消息给申请人；3) 服务意见反馈处理进度查询；4) 我提交的服务建议历史记录查询；5) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
46	服务意见接单反馈处理	服务意见未接单管理；服务意见未反馈管理；服务意见已反馈申请记录管理；超时未接单申请记录管理；超时未反馈申请记录管理；支持按提交时间、接单部门、服务意见类型多维度条件查询；服务意见内容详情查询；服务意见处理进度查询；服务意见接单及反馈提醒及回执消息推送；服务意见超时未接单及未反馈消息管理
47	服务意见统计分析	按服务接单单位实时统计各单位服务意见申请记录量、接单量、反馈量、按时接单量、按时反馈量；支持按提交时间、接单部门、服务意见类型多维度条件查询统计分析
48	服务意见评价管理	服务意见在线评价，支持申请人在线评分；填写评价建议；支持查看评价结果；查看历史评价意见
49	服务意见消息订阅管理	服务意见模块管理类消息订阅设置；服务事项未设置接单人的提醒消息订阅设置；服务事项未设置督办人提醒消息订阅设置
50	知识文库发布管理	学校章程、规章制度等内容编辑及发布管理；支持图文内容，支持上传 pdf、word、excel、ppt 等附件材料；图文编辑集成秀米编辑器，支持秀米素材直接转存；文库内容已阅人数、浏览人次统计；文库内容静态化处理提升并发访问效率；文库内容首页推荐功能；支持自定义筛选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
51	知识文库分类管理	针对学校章程、规章制度等知识文库进行分类管理；支持新增分类，变更分类，删除分类，启用分类，禁用分类；支持设置分类页面首图及图标等



52	知识库管理模块化处理	支持知识库管理功能按模块进行配置和开通；预设模块化配置脚本和参数；模块入口链接、操作权限、数据查询、数据导出及统计分析进行标准处理，实现管理员为有类似需求的部门或单位自助开通启用此功能
53	知识库浏览与展示	1) 学校章程、规章制度等知识库分类展示；2) 文库首页九宫格展示分类；3) 文库首页展示各栏目推荐的重要内容；4) 分类页展示各分类文库列表；5) 文库详情内容展示；6) 文库内容浏览人次统计；7) 文库内容已阅读量统计；8) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
54	Excel 表单管理	1) Excel 表单管理；实现导入 Excel 一站式建表并导入数据入库和构建表单页面；实现一个 Excel 一张表的一站式数据表单管理； 2) 表单信息修改管理，已发布的表单，撤回后允许修改；3) 表单启用/发布管理，发布后，允许用户在线填报提交数据；未发布前，不允许填报并提交数据；4) 表单撤回管理，撤回后，不允许继续填报和提交数据；5) 支持自定义表单页面允许数据在线修改、多次提交、仅查看等填报规则设置；6) 表单删除管理，表单删除后，关联数据记录一并删除；7) 表单信息导出 Excel
55	Excel 导入自动建表	1) 导入 Excel 文件；2) 识别 Excel 导入数据列及数据，自动创建与 Excel 数据对应的表单数据库表结构；3) 支持编辑动态建表的表结构属性；可修改属性字段名称和参数类型；可定义属性字段值参照选项（是否文本输入、是否选项选择、日期选择）；可设置属性字段填报规则（是否为空、是否必填）、可设置输入值的验证规则（手机号、身份证、邮编、邮箱、数字、字母、特殊符号等输入限制规则）4) 自动识别 Excel 数据与动态建表字段对照关系，导入 Excel 数据并入库；5) 自动关联成员账号字段，导入数据绑定账号字段，自动导入账号数据，并自动关联识别填报人企业微信成员身份
56	Excel 导入自动创建表单页面	1) 根据 Excel 动态建表信息，自动创建表单填报页面；2) 根据 Excel 动态建表字段属性，自动生成表单样式；支持单行文本输入、多行文本输入、单项选择、多项选择、下拉选择、日期选择、数量输入、评分、图片上传等；3) 支持识别表单必填项、非必填项，校验填报数据合规性；4) 支持识别表单输入字符是否符合校验规则；5) 自动生成动态数据采集表单填报页面链接；支持分享链接 6) 支持下载动态数据采集表单填报页面二维码，支持企业微信扫描填报；7) 支持生成动态数据采集表单填报预览页面；支持管理员企业微信扫码预览填报页面效果；) 支持页面填报预览，支持发送填报消息邀请可见范围内的成员在线填报，支持下载二维码和分享链接多种邀请填报方式
57	表单填报范围管理	1) 默认表单填报范围为 Excel 表单导入数据中匹配成功的成员范围，匹配成功的成员可以查看管理员导入的本人相关数据，补充完善后提交填报结果；2) 支持自定义增加表单填报范围，增加的非导入的成员，查看表单数据为空，支持全新填写后提交填报结果
58	表单通知及填报提醒管理	1) 支持编辑表单填报通知消息内容；2) 支持根据所选表单填报范围，邀请并提醒用户及时填报数据；3) 支持统计未填报用户，并发送未填报提醒消息
59	表单发布和应用授权管理	1) 支持 Excel 导入生成表单和表单数据采集管理权限分离，实现表单设计与数据管理权限职责明晰；2) 自动创建表单数据管理角色及权限，支持自定义数据管理用户，支持设置数据采集消息订阅用户；3) 表单发布成功，管理后台应用中心自动创建与 Excel 表单对应的数据管理页面及入口；4) 表单数据管理页面发布后，与管理平台权限体系自动关联，授权管理用户登录后即可见页面入口，可通过管理平台调整表单角色及操作权限；
60	表单采集数据管理	1) Excel 表单数据管理员可实时查看 Excel 表单数据采集明细；2) 可查看表单填报人信息及填报数据明细；3) 自动生成导入数据模板和数据导入规范，并下载导入数据模板 Excel 文件；4) 支持下载表单模板，整理数据后，批量导入并补充完善数据；5) 支持表单采集数据明细导出 Excel；6) 支持根据管理员授权修改不合规表单数据；7) 支持根据管理员授权删除无效表单数据；8) 支持自定义筛选查看数据列；9) 支持数据列自动排序；10) 支持分页查询
61	表单数据统计分析	1) Excel 表单数据采集情况实时统计；包括：可填报人数、已填报人数、已填报人次、未填报人数、填报率分析（仪表盘展示）；2) 填报数据统计分析数据导出 Excel；3) 表单填报数据明细及统计分析数据支持所见即所得打印；4) 表单数据统计基于 Excel 导入时动态表结构，数据查询条件及统计规则，动态生成汇总统计分析报表数据；统计报表数据与管理角色权限自动关联，未授权无法查看统计分析报表；5) 支持自定义筛选查看数据列；6) 支持数据列自动排序；7) 支持分页查询
62	我的总控台	1) 管理端总控台中展示数据综合采集表单模块的数据采集情况统计情况，借此及时了解掌握数据采集业务情况；2) 统计报表采用曲线图、柱状图等多种展现形式；3) 统计报表支持按年、月、周、日不同时间维度查看相关数据指标；4) 总控台统计报表关联管理用户的角色权限，已授权管理员登录后，总控台可以查看相关统计报表，未授权管理用户无法查看；5) 根据动态表单数据表结构动态生成统计报表，定时自动汇总；
63	表单在线填报	1) 根据 Excel 导入动态生成表单页面鉴权；当前用户符合填报要求，自动展示表单项，表单项与 Excel 导入模板数据列一一对应；2) 当前用户身份鉴权及填报状态核对，已填报不允许继续填报，并根据表单修改规则，检验用户是否允许变更填报结果，不允许变更时仅允许查看填报的历史数据；未填报状态允许在线填报并提交数据；身份鉴权失败时，自动跳转至实名认证页面引导用户认证并激活企业微信账号后，再进行数据填报；3) 支持企业微信扫描开始在线填报；4) 支持通过企业微信消息推送开始在线填报；5) 支持通过分享链接开始在线填报；6) 根据 Excel 导入时设置的表单项字段属性参数自动生成填报项输入格式，自动创建对应的单行文本输入框、多行文本输入框、单项选择框、多项选择框、下拉选择框、日期选择框、数量输入框、评分组件、图片上传组件等；7) 数据填报完成，自动校对是否符合填报规则，不符合在线提示用户修改；8) 数据填报完毕后，允许提交数据；



64	我填报的记录查询	1) 支持查看个人填报记录及填报内容详情; 2) 支持查看个人填报历史记录及历次填报内容详情; 3) 支持查看与我相关未填报表单信息, 并立即进入填报页面; 4) 根据动态表单数据表结构动态获取与当前用户相关表单数据及未填报表单 5) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
65	国资智慧资产服务集成管理	国资服务应用搭建; 国资智慧资产微服务主页管理; 智慧资产待办、已办、办理中微服务集成; 关联资产系统退库、建账、信息变动、交接、调拨、维修、校内资产处置等业务入口; 展示本人提交的业务单据; 配置资产盘点业务入口; 实现智慧资产微服务业务访问无缝集成
66	国资智慧采购服务集成管理	国资智慧采购微服务主页管理; 智慧采购待办、我的采购单、意向公开数据采集审批, 采购论证备案审批、公告登记审批、合同登记审批、合同变更审批、采购申报审批、采购计划审批、政采备案审批、采购验收审批、采购公告审批、保证金退还审批等业务办理入口集成; 实现智慧资产微服务业务访问无缝集成
67	国资通知服务管理	搭建国资专属通知采编发布管理模块, 开通国资通知服务功能, 设置国资通知栏目、主页、应用参数; 设置通知分类标签; 设置国资通知采编发布及统计管理角色权限。
68	管理员角色授权管理	1) 增加管理用户所属角色进行矩阵式授权管理功能, 实现为单个或多个管理用户批量设置所属角色权限, 一次性统一完成授权操作; 2) 管理用户角色授权总览查询, 一目了然掌握所有管理用户授权角色情况; 3) 支持按管理用户账号、姓名、所属部门查询指定管理用户, 查看指定管理用户授权角色情况; 4) 支持打印管理用户角色授权一览表; 5) 支持自定义筛选查看数据列; 6) 支持数据列自动排序; 7) 支持分页查询
69	管理员应用授权管理	1) 增加管理用户管理应用范围进行矩阵式授权管理功能, 实现为单个或多个管理用户批量设置应用管理范围, 一次性统一完成授权操作; 2) 管理用户授权应用范围总览查询, 一目了然掌握所有管理用户授权应用范围情况; 3) 支持按管理用户账号、姓名、所属部门查询指定管理用户, 查看指定管理用户授权应用范围情况; 4) 支持打印管理用户授权应用范围一览表; 5) 支持自定义筛选查看数据列; 6) 支持数据列自动排序; 7) 支持分页查询
70	平台定时任务监控管理	1) 支持监控平台相关业务运行的定时任务运行状态; 2) 可查看定时任务运行日志; 3) 支持创建和启动业务相关定时任务; 4) 支持调整相关业务定时任务运行频率参数; 5) 支持暂停和重启运行部分业务相关定时任务; 6) 支持按模板导入定时任务相关信息及数据; 7) 支持自定义筛选查看数据列; 8) 支持数据列自动排序; 9) 支持分页查询 10) 支持打印定时任务运行记录
71	平台缓存服务器运行监控	1) 平台缓存 Redis 服务器运行情况监控; 2) Redis 缓存数据统计分析; 3) Redis 缓存进程运行状态查看; 4) 支持手动关闭缓存进程, 处理运行故障; 5) 支持批量清理缓存, 优化缓存服务器性能, 支撑系统运行稳定性;
72	数据统计分析	1) 管理后台框架升级, 管理后台现有相关业务模块增加数据报表统计分析功能, 支持按年、周、月、日多维度统计相关业务指标, 并采用柱状图、曲线图、饼图、仪表盘展现统计数据, 以更主观方式及时掌握各业务模块运行情况; 2) 相关业务模块采用定时任务方式定期自动汇总统计数据;
73	文件上传日志查询	1) 增加图片、文件上传日志记录, 现有业务涉及图片上传及文件附件上传时, 写入文件上传日志, 及时掌握通过平台上传文件至服务器信息, 异常文件上传可追踪, 保障系统平台安全性和稳定性; 2) 文件上传日志查询功能, 可追踪查询文件上传者身份、上传时间、上传者 IP 来源及上传文件相关信息等 3) 支持按应用模块, 查看指定应用模块上传至服务器的文件内容 4) 支持按操作时间、操作人、日志 ID、操作终端、操作 IP 及关键字查询指定日志内容
74	电子签 (基于公有云)	实现无纸化办公的重要工具, 实现在线签署及各类盖章证明。包含 3 万份电子签, 有效期 1 年。
75	电子签初始化	开通电子签, 配置发起流程, 模板, 及印章管理。协助 API 接口调用技术支持。
76	其他技术支持、业务信息化咨询及应用开发	对集成的第三方系统提供对接技术支持; 根据学校临时性提出的需求, 开发对应工作量的应用服务预留; 协助学校制定《使用规范》类标准文档; 必要的现场运维服务等。

详细设计及评审表

实施阶段	实施内容	工期
项目启动	1)召开项目启动会; 2)组建项目实施小组, 确立双方项目成员及职责	8月29-31日
需求调研	1)工会服务建设、健步走管理、线上答题活动管理、福利管理需求调研 2)校医院体检系统电子报告集成需求、参检统计需求调研 3)健身房预约、健身房管理需求调研 4)规章制度需求调研 5)线上答题需求调研	8月15-31日
基础平台升级	1) 管理平台框架和基础功能平滑升级: 搭建测试环境, 编写测试脚本, 编写升级执行计划, 在线升级 2) 开通管理员角色授权矩阵式管理功能 3) 开通管理员应用授权矩阵式管理功能 4) 开通平台定时任务监控管理功能 5) 开通平台缓存服务器运行监控功能 6) 配置数据统计分析功能 7) 开通文件上传日志查询功能	第 1 周
工会服务	1) 搭建工会服务应用 2) 配置工会会员数据同步定时任务 3) 配置工会会员管理功能 (不含会员入会和退会功能) 4) 组织属性设置 5) 开通会员统计功能 6) 开通工会通知管理功能 7) 配置活动功能	第 2 周
工会健步走	1) 配置开通工会健步走功能	第 2-3 周
线上学习答题管理平台	1) 开通线上答题题库管理功能 2) 开通题库导入导出功能 3) 开通题库分类标签设置功能 4) 开通答题任务管理功能 5) 开通答题统计分析功能 6) 配置自动抽题服务任务 7) 开通答题应用参数设置功能 8) 开通在线学习答题功能 9) 开通个人答题记录查询功能 10) 预置答题管理模块化数据	第 3 周



检统计管理	1) 与校医院现有系统整合, 并根据参检数据, 修正基础库数据 2) 开通参检数据导入管理功能 3) 开通参检比对数据明细查询的功能 4) 开通微信端参检数据统计分析功能 5) 数据完整性校验, 异常数据识别及分析处理; 收集整理提取的有效数据, 更新企业微信中间库基础信息库	第 4 周
服务意见反馈及督办管理平台	1) 开通服务意见接单增删改查的管理功能 2) 开通服务意见督办人增删改查的管理功能 3) 开通超时未接单、超时未反馈的服务意见单定时催办提醒的功能 4) 开通服务意见提交情况、接单情况、接单时效、反馈情况、反馈时效按时接单情况、延时接单情况、按时反馈情况、延时反馈情况等统计的功能 5) 预置服务意见反馈管理功能按模块进行自助配置和开通的功能 6) 开通服务意见在线提交申请功能 7) 开通服务意见未接单管理的功能 8) 开通服务意见未接单统计的功能 9) 开通服务意见评价管理的功能 10) 开通服务意见消息订阅管理功能	第 4 周
学校章程、规章制度发布及展示平台	1) 开通知识库内容管理的功能 2) 开通知识库分类栏目设置管理的功能 3) 开通知识库浏览与展示功能 4) 预置知识库管理功能按模块进行自助配置和开通的功能	第 5 周
数据综合采集统计管理平台	1) 开通 Excel 表单管理的功能 2) 开通 Excel 导入自动创建表单页面的功能, 培训管理员操作使用 3) 开通表单填报范围管理, 培训管理员操作使用 4) 开通表单通知及填报提醒功能, 培训管理员操作使用 5) 开通表单发布和应用授权管理功能, 培训管理员操作使用 6) 预置表单采集数据管理功能, 培训管理员发布表单生成数据管理页面操作使用 7) 开通 Excel 表单数据采集情况实时统计功能, 培训管理员操作使用 8) 开通根据 Excel 导入动态生成表单页面鉴权的功 能, 培训管理员操作使用 9) 开通查看个人填报记录及填报内容详情的功能 10) 预置 Excel 导入表单自动统计功能, 支持在我的中控台 查看统计结果, 培训管理员操作使用	第 3~5 周
国资服务应用	开通配置国资通知功能, 预置国资通知管理员权限	第 5~6 周
工会服务	1) 开发会员入会和退会功能 2) 设计开发福利券发放管理功能 3) 设计开发福利券领取登记功能 4) 设计开发福利领取记录查询功能	第 2~3 周
电子体检报告服务	1) 设计体检电子报告文件同步架构及对接方法, 开发体检 电子报告文件同步定时任务服务程序 2) 设计并开发体检电子报告进度变更提醒消息的发送功能 3) 设计并开发体检电子报告统计功能 4) 设计并开发微信端体检电子报告查询功能 5) 集成企业微信本地化接口, 实现体检电子报告下载查询 功能	第 3~5 周
师生服务意见反馈及督办服务平台	1) 开发服务事项增删改查的功能 2) 开发接单人与服务事项关联功能 3) 开发督办人与服务事项关联功能 4) 开通服务意见相关参数自定义设置的功能 5) 开发服务意见在线提交申请与服务事项关联的功能	第 5~6 周
国资服务应用	1) 设计制作国资服务应用图标, 配置开通国资服务应用; 配置国资智慧资产微服务主页; 根据国资智慧资产服务系统对接要求, 提供接口集成支持工作 2) 配置国资智慧采购微服务主页; 根据国资智慧采购服务系统对接要求, 提供接口集成支持工作	第 4~6 周
数据综合采集统计管理平台	设计开发 Excel 导入生成数据模型功能培训 Excel 导入表单管理员操作和发布管理功能	第 2~6 周

代码评审

适用对象

本文档适用对象为学校信息中心企业微信的相关管理及运维技术人员。

术语

列出本文档中专门术语的定义和英文缩写词的原词组。

缩写、术语	解释
企业微信	企业微信 APP、微信工作台
Web 服务器	企业微信本地应用服务器
DB 服务器	企业微信本地数据库服务器
Nginx	企业微信本地应用 HTTP 服务
PHP	企业微信本地应用程序开发语言
MySQL	企业微信本地应用数据库服务
Redis	企业微信本地应用缓存服务

部署环境说明

服务器说明

企业微信本地应用包含企业微信本地应用服务器（以下简称：Web 服务器）、本地数据库服务器（以下简称：DB 服务器）和中间库数据服务器。

Web 服务器

参数	描述
IP	172.28.100.51
用途	企业微信本地应用服务器（Web 服务器）
CPU	16 核（pc-i440fx-2.12）
内存	32G
数据盘	481G
域名	https://wx.cppu.edu.cn
端口	应用服务端口：443, SSH 端口：22
操作系统	CentOS Linux release 7.9.2009 (Core)

DB 服务器

参数	描述
IP	172.28.100.52
用途	企业微信本地数据库服务器（DB 服务器）



CPU 8 核 (Intel(R) Xeon(R) Gold 5118 CPU @ 2.30GHz)
 内存 16G
 数据盘 192G
 端口 21722 (仅对 Web 服务器开放)
 操作系统 CentOS Linux release 7.9.2009 (Core)

中间库服务器

参数 描述
 IP 172.28.100.32
 用途 企业微信成员中间库数据库服务器 (DB 服务器)
 CPU 4 核 (Intel(R) Xeon(R) Gold 5118 CPU @ 2.30GHz)
 内存 8G
 数据盘 142G
 端口 21722 (仅对 Web 服务器开放)
 操作系统 CentOS Linux release 7.9.2009 (Core)

Web 应用服务及组件

类型 描述
 Nginx v1.20.1
 PHP v7.3.31
 Redis v3.2.12

DB 应用服务及组件

类型 描述
 MySQL v5.7.34

中间库应用服务及组件

类型 描述
 MySQL v5.7.34

测试**1 测试指标要求**

完整性：产品需提供相关手册，包含产品描述中说明的功能。

正确性：文档描述内容没有歧义或错误表达。

一致性：文档内容相互之间以及产品描述之间相互不矛盾且术语一致。

理解度：文档对正确使用其产品的用户容易理解。

2 测试方案要求

功能点测试：根据文档列出的功能点检验其正确性，验证程序与需求功能是否都已包含。

数据校验测试：应对数据之间逻辑关系校验，保证数据有效，能真实运行。

稳定性：提供试运行，满足稳定要求。

3 项目测试方案**3.1 测试环境**

■ 硬件环境要求如下：

服务器使用类型	服务器配置	IP 地址
Web 应用服务器	16 CPU 32G 内存 操作系统 CentOS 8	企业微信 服务器 IP



数据库服务器	8 CPU 16G 内存 操作系统 CentOS 8 数据库MySQL 8 日志库: MongoDB 缓存库: Redis	内网IP
--------	--	------

■ 软件环境要求如下:

服务器操作系统 CentOS 8. x

数据库 MySQL 8 、MongoDB 、Redis

中间件为 Nginx / php-fpm

■ 测试环境搭建计划:

可以使用现有 UAT 环境

现有 UAT 环境数据需重置处理

从生产环境备份最新数据及文件

迁移备份数据及文件至 UAT 环境

在UAT 环境中还原备份数据

配置并重启UAT 环境

验证UAT 环境达到测试要求

3.2 测试目的

验证本案定制开发的掌上校园应用功能完整性、正确性、一致性 和稳定性以及易理解度。

3.3 测试方法及工具

参考《软件产品测试分类及方法指导书》

1) 等价类, 边界值, 判定表, 因果图, 正交法, 状态迁移, 错误猜测法

2) 操作验证: 在系统界面和工具中, 执行、验证和确认系统性能的实现

3) 人工查看: 人工查看系统重配置信息, 验证和确认其系统性能的符合性

3.4 测试依据

系统和软件工程系统与软件质量要求和评价 (SQuaRE) 第 51 部分: 就绪可用软件产品 (RUSP) 的质量要求和测试细则》 (GB/T25000. 51-2016)

操作指南, 测试范围表

3.5 测试条件

>本项目系统已经部署完成, 相关参数已配置和调试完毕且运行正常。

>MySQL 数据库已部署更新并且运行正常。

>MongoDB 日志库已部署更新且运行正常。

>Redis 缓存库已部署更新且运行正常。

>硬件网络环境无掉包的现象。

3.6 测试计划

本项目测试计划分为两个阶段, 第一阶段单元测试, 各业务模块 开发任务完成后, 安排单元测试; 第二阶段联调测



试，计划在本项目 全部功能开发完成后安排联调测试。

输出清单及相关资料（设计说明、客户使用说明、维护或配置说明等）

序号	指标项	指标要求
一、工会应用管理平台（PC端）		
1	工会服务应用管理	集成企业微信本地化平台基础能力，实现工会服务应用搭建；应用参数配置；应用可见范围及自动更新；工会服务菜单配置与管理；工会应用模块关联及授权；工会标签创建及成员配置管理和标签成员同步；健步走小程序应用开发、上线、发布和参数配置管理；小程序与企业微信原有本地身份集成；应用首次关注自动触发消息推送设置与管理
2、	工会会员数据同步	集成企业微信教职工数据及数据中心教职工数据，实现工会会员基本信息初始化、批量导入及同步；按照会员基本信息库格式和标准，处理不符合标准的数据，结合工会提供的会员名单基础信息调整并完善数据中心会员基础信息，并反写企业微信中间库
3、	工会会员管理	工会会员信息数据库建立，会员基本信息变更；工会会员状态变更管理；新会员入会及批量入会管理；会员退会处理及批量退会管理；导出会员名单；打印会员信息；支持按会员状态、部门类别、会员性别、生日月份及关键词模糊查询管理；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
4、	组织属性设置	通讯录部门类型属性设置与管理；支持会员应用模块统计时，按部门类型组织维度进行分类汇总；支持平台其他业务应用模块统计时，关联组织维度进行分类汇总
5、	会员统计	按教研室、二级学院、机关处室和教辅单位、学校各个维度检索会员信息及统计会员人数；按性别统计会员情况；按姓名、性别、工号、单位等检索会员生日信息；按月份导出会员生日名单；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
6	福利券发放管理	工会福利线下券发放及申领规则设置；领取活动创建与设置管理；线下券申领二维码生成及打印；福利券领取明细查询；福利券领取统计；福利券领取明细导出；福利券领取汇总数据导出；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
7	工会通知管理	基于企业微信本地化通知应用插件，搭建工会通知管理模块；预设工会通知发布范围（工会会员），实现通知编辑和发布管理；工会通知已阅统计；预设工会通知管理用户；初始化工会通知操作权限及数据管理范围
二、工会应用管理平台（微信端）		
8	工会服务应用管理	工会服务应用 Logo 设计、工会服务应用菜单及链接配置、工会服务应用主页配置；通知栏目菜单及链接、工会服务管理消息订阅服务设置与管理
9	福利券自助扫码领取登记	线下券领取扫码登记；支持本人领取，支持为他人代领（代领时需在线签名）；申领券二维码扫码有效性校验，不合规二维码扫码无效；二维码鉴权校验，非会员成员扫码无法申领；非认证成员扫码自动跳转并进入注册认证流程；申领券有效期检验，过期或未开启的二维码扫码无效提示；
10	福利领取记录查询	1) 福利券个人领取记录查询，明细查询；2) 福利券个人领取历史记录查询；3) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现免登录无缝操作
三、工会健步走活动管理（PC端）		
11	健步走活动规则设置	健步走活动周期设置；运动步数统计排名规则设置；运动步数数据获取及更新规则设置；健步走与微信小程序绑定参数设置；健步走活动页面 Banner 图自定义设置；健步走活动参与方式和规则设置
12	健步走活动个人排名统计	工会健步走活动管理员可统计活动期间各日运动排名；活动期间累计运动排名；各日会员运动成绩明细；个人单日运动最高步数统计；个人累计运动最高步数统计；会员参与活动比例分析；工会会员个人运动步数排名统计分析；个人累计运动步数排名统计分析；个人运动成绩及统计数据导出 Excel、统计分析报表打印；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
13	健步走活动部门排名统计	工会健步走活动管理员可统计活动期间各日运动排名；部门平均运动最高步数统计；部门累计运动最高步数统计；各部门平均运动成绩排名统计分析；各部门运动成绩统计数据导出 Excel、统计分析报表打印；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
四、工会健步走（小程序端）		
14	微信运动步数获取	1) 搭建健步走活动小程序；2) 集成企业微信本地化接口，实现用户身份共享，入口端控制，实现工会健步走仅允许从企业微信定制工作台进入；3) 集成微信运动接口鉴权，获取微信运动步数授权凭证；4) 通过微信运动接口获取个人微信运动中近 30 日的运动步数数据；5) 活动期间运动步数成绩查询
15	健步走活动个人排行榜	健步走活动期间，工会会员个人运动步数排名统计分析；个人累计运动步数排名统计分析；根据预设排名参数查询指定名次内个人运动成绩；支持在线点赞
16	健步走活动本部门排名	健步走活动期间，工会会员所在部门内个人运动步数排名统计分析；所在部门内个人累计运动步数排名统计分析；支持在线点赞
17	健步走活动部门排行榜	健步走活动期间，各部门平均运动步数排名统计分析；各部门累计平均运动步数排名统计分析
五、线上学习答题管理平台（PC管理端）		
18	线上答题题库管理	建立线上答题题库；支持为题库新增题目；支持单选题、多选题、判断题、填空题题型；支持设置题目分类标签；支持设置题目答案解析；支持在题库中修改题目、支持从题库删除题目；支持批量删除题目；支持批量设置题目启用状态；支持统计题目使用次数、答题人次、答题正确率等；支持重置题目使用状态，允许多次抽题使用；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询；支持打印题库题目信息
19	题库导入导出	制定题目导入数据模板规范；支持下载题库导入 Excel 格式模板；支持批量导入按模板整理的题库；支持导入时，设置题目分类标签
20	题库分类标签设置	支持设置题目分类标签；支持新增题目分类；支持修改题目分类；支持删除题目分类；支持启用题目分类；支持禁用题目分类；支持按题目分类设置是否开启随机抽题及随机抽题规则；支持统计各分类题目数量；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
21	答题任务管理	支持创建答题任务；支持从题库手动抽题加入答题任务；支持过滤已抽题题目；支持设置答题任务发布范围；答题任务通知发布管理；答题任务撤回管理；支持向未答题用户发送提醒；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
22	答题统计分析	线上答题期间，统计参与答题用户答题次数、答题数量、答对题数、答错题数、全对次数、正确率等；统计各部门累计答题人次、答题数量、答对题数、答错题数、全对次数、正确率；统计各部门平均答题人次、答题数量、答对题数、答错题数、全对次数、正确率等；统计各学习任务答题人次、答对答错题数、正确率、全对率、答题明细等；控制台线上答题报表统计分析，支持按日、周、月、年度进行统计分析；支持自定义刷新查看数据列；支



		持数据列自动排序；支持分页查询
23	自动抽题服务	支持设置自动抽题并组卷生成答题任务；支持按题目分类抽题规则自动组卷；可设置自动组卷频次（每日一自动组卷并定时发布）；未答题用户提醒定时推送服务
24	答题应用参数设置	创建新答题任务时，支持自动加载默认任务主题，自动加载默认发布范围；用户答题页面 Banner 自定义设置
25	答题管理模块化	支持线上答题管理功能按模块进行配置和开通；预设模块化配置脚本和参数；模块入口链接、操作权限、数据查询、数据导入导出、统计分析及应用参数设置标准化，实现管理员为有类似需求的部门或单位自助开通启用此功能
六、线上学习答题服务（微信端）		
26	在线学习答题	1) 支持查收管理端发布的在线学习答题通知；2) 支持在线答题并提交答题结果；3) 支持自动阅卷，显示答题结果；4) 支持实时统计个人答题成绩和正确率；5) 不允许重复答题限制控制；6) 支持在线查阅题目解析实现边学边答题 7) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现无缝访问
27	个人答题记录查询	1) 支持查看答题记录和试卷明细；2) 支持查看历次答题记录；3) 支持查看累计答题成绩和统计数据 4) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享
七、参检统计管理		
28	参检统计比对基础库管理	基于企业微信通讯录成员数据和数据中心推送的成员数据及相关渠道提供的成员数据进行汇总、比对、整理构建参检统计比对的基础库，与校医院现有系统整合，并根据参检数据，修正基础库数据
29	参检数据导入管理	考虑到参检数据频次高、数据量大的特点，参检数据导入时，采用动态分表技术，根据统计时间维度动态建表，自动识别动态表并导入数据；数据导入自动进行去重处理；记录导入日志；
30	参检数据统计（PC管理端）	比对参检基础库和参检动态导入数据；比对每一期参检人数、应检人数、漏检人数、异常人数；支持查询参检比对数据明细数据；查询比对统计分析结果；统计结果及明细导出 Excel；打印统计报表；支持自定义刷选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
31	参检数据统计分析（微信端）	按部门汇总各单位、二级学院、学员队动态统计参检数据；采用仪表盘方式展示参检率；饼图方式展示参检占比；柱状图方式展示各单位参检对比分析及趋势分析等；支持查看各期统计分析结果
32	比对数据异常处理	数据完整性校验，异常数据识别及分析处理；提取有效数据修正基础库；分析并处理导出异常数据
八、电子体检报告服务（PC管理端）		
33	体检电子报告文件及数据同步	与原有校医院体检系统集成，定期获取体检系统接口提供的体检电子报告文件，包括：pdf 版体检电子报告文件及对应的体检信息数据文件；核身体检数据，更新本地体检预约单数据；同步体检电子报告文件，按体检周期分批转存至本地体检预约服务端；
34	体检报告通知提醒	根据体检电子报告获取进度，批量更新体检预约单状态，向已出报告的体检预约用户批量推送体检电子报告查阅通知消息；定制推送体检电子报告查阅模板消息；
35	体检电子报告统计	体检预约管理端，各期体检电子报告同步进度查询及统计；体检电子报告下载频次统计；体检预约单增加体检报告状态查询服务；支持自定义刷选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
九、电子体检报告服务（微信端）		
36	体检电子报告查询	1) 当期体检电子报告通知查阅；2) 体检电子报告在线下载；3) 体检电子报告查询服务与体检预约记录查询（二期项目已实现体检预约记录查询功能）功能集成；4) 往期体检电子报告下载及查阅；5) 电子报告下载鉴权，仅允许下载并查阅本人的体检电子报告文件；
37	数据打通	与我校现有企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
十、师生服务意见反馈及督办管理平台（PC管理端）		
38	服务事项类型管理	服务事项增加、修改、删除、启用、禁用、查询功能；支持自定义刷选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
39	服务意见接单人管理	按服务类型，管理服务意见接单人，新增接单人、变更接单人、删除接单人，查询接单人；支持自定义刷选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
40	服务意见督办人管理	按服务类型，管理服务意见督办人，新增督办人、变更督办人、删除督办人，查询督办人；支持自定义刷选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
41	催办、督办定时任务	超时未接单的服务意见单定时催办提醒；超时未反馈的服务意见单定时督办提醒；服务事项未设置接单人提醒消息推送；服务事项未设置督办人提醒消息推送
42	服务意见反馈平台应用参数设置	服务意见单超时未接单时限、超时接单预警时限、超时未反馈时限、未反馈预警时限、服务页面 Banner 图片自定义设置；评价功能是否开启设置等应用参数设置管理
43	服务意见反馈情况统计	服务意见提交情况、接单情况、接单时效、反馈情况、反馈时效按时接单情况、延时接单情况、按时反馈情况、延时反馈情况等统计；按服务事项分类统计汇总；按接单部门/单位统计汇总；服务申请明细查询及导出 Excel；申请量、接单量、反馈量统计数据导出 Excel；服务意见评价结果统计查询，评价明细及统计数据查询和导出 Excel；支持自定义刷选查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
44	服务意见反馈模块化处理	支持服务意见反馈管理功能按模块进行配置和开通；预设模块化配置脚本和参数；模块入口链接、操作权限、数据查询、数据导出及统计分析、应用参数设置进行标准处理，实现管理员为有类似需求的部门或单位自助开通启用此功能
十一、师生服务意见反馈及督办服务（微信端）		
45	服务意见在线提交申请	1) 在线填写服务意见，支持上传图片等辅助资料；2) 支持选择服务事项；服务意见提交成功后，发送回执消息给申请人；3) 服务意见反馈处理进度查询；4) 我提交的服务建议历史记录查询；5) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
46	服务意见接单反馈处理	服务意见未接单管理；服务意见未反馈管理；服务意见已反馈申请记录管理；超时未接单申请记录管理；超时未反馈申请记录管理；支持按提交时间、接单部门、服务意见类型多维度条件查询；服务意见内容详情查询；服务意见处理进度查询；服务意见接单及反馈提醒及回执消息推送；服务意见超时未接单及未反馈消息管理
47	服务意见统计分析	按服务接单单位实时统计各单位服务意见申请记录量、接单量、反馈量、按时接单量、按时反馈量；支持按提交时间、接单部门、服务意见类型多维度条件查询统计分析
48	服务意见评价管理	服务意见在线评价，支持申请人在线评分；填写评价建议；支持查看评价结果；查看历史评价意见
49	服务意见消息订阅管理	服务意见模块管理类消息订阅设置；服务事项未设置接单人的提醒消息订阅设置；服务事项未设置督办人提醒消息订阅设置
十二、学校章程、规章制度发布及展示平台（PC管理端）		



50	知识库发布管理	学校章程、规章制度等内容编辑及发布管理；支持图文内容，支持上传 pdf、word、excel、ppt 等附件材料；图文编辑集成秀米编辑器，支持秀米素材直接转存；文库内容已阅人数、浏览人次统计；文库内容静态化处理提升并发访问效率；文库内容首页推荐功能；支持自定义刷新查看数据列；支持数据列自动排序；支持分页查询
51	知识库分类管理	针对学校章程、规章制度等知识库进行分类管理；支持新增分类，变更分类，删除分类，启用分类，禁用分类；支持设置分类页面首图及图标等
52	知识库管理模块化处理	支持知识库管理功能按模块进行配置和开通；预设模块化配置脚本和参数；模块入口链接、操作权限、数据查询、数据导出及统计分析进行标准处理，实现管理员为有类似需求的部门或单位自助开通启用此功能
十三、学校章程、规章制度浏览与展示（微信端）		
53	知识库浏览与展示	1) 学校章程、规章制度等知识库分类展示；2) 文库首页九宫格展示分类；3) 文库首页展示各栏目推荐的重要内容；4) 分类页展示各分类文库列表；5) 文库详情内容展示；6) 文库内容浏览人次统计；7) 文库内容已阅量统计；8) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
十四、数据综合采集统计管理平台（PC 管理端）		
54	Excel 表单管理	1) Excel 表单管理；实现导入 Excel 一站式建表并导入数据入库和构建表单页面；实现一个 Excel 一张表的一站式数据表单管理；2) 表单信息修改管理，已发布的表单，撤回后允许修改；3) 表单启用/发布管理，发布后，允许用户在线填报提交数据；未发布前，不允许填报并提交数据；4) 表单撤回管理，撤回后，不允许继续填报和提交数据；5) 支持自定义表单页面允许数据在线修改、多次提交、仅查看等填报规则设置；6) 表单删除管理，表单删除后，关联数据记录一并删除；7) 表单信息导出 Excel
55	Excel 导入自动建表	1) 导入 Excel 文件；2) 识别 Excel 导入数据列及数据，自动创建与 Excel 数据对应的表单数据库表结构；3) 支持编辑动态建表的表结构属性；可修改属性字段名称和参数类型；可定义属性字段值参照选项（是否文本输入、是否选项选择、日期选择）；可设置属性字段填报规则（是否为空、是否必填）、可设置输入值的验证规则（手机号、身份证、邮编、邮箱、数字、字母、特殊符号等输入限制规则）4) 自动识别 Excel 数据与动态建表字段对照关系，导入 Excel 数据并入库；5) 自动关联成员账号字段，导入数据绑定账号字段，自动导入账号数据，并自动关联识别填报人企业微信成员身份
56	Excel 导入自动创建表单页面	1) 根据 Excel 动态建表信息，自动创建表单填报页面；2) 根据 Excel 动态建表字段属性，自动生成表单项样式；支持单行文本输入、多行文本输入、单项选择、多项选择、下拉选择、日期选择、数量输入、评分、图片上传等；3) 支持识别表单必填项、非必填项，校验填报数据合规性；4) 支持识别表单输入字符是否符合校验规则；5) 自动生成动态数据采集表单填报页面链接；支持分享链接 6) 支持下载动态数据信息采集表单填报页面二维码，支持企业微信扫描填报；7) 支持生成动态数据信息采集表单填报预览页面；支持管理员企业微信扫码预览填报页面效果；8) 支持页面填报预览，支持发送填报消息邀请可见范围内的成员在线填报，支持下载二维码和分享链接多种邀请填报方式
57	表单填报范围管理	1) 默认表单填报范围为 Excel 表单导入数据中匹配成功的成员范围，匹配成功的成员可以查看管理员导入的本人相关数据，补充完善后提交填报结果；2) 支持自定义增加表单填报范围，增加的非导入的成员，查看表单数据为空，支持全新填写后提交填报结果
58	表单通知及填报提醒管理	1) 支持编辑表单填报通知消息内容；2) 支持根据所选表单填报范围，邀请并提醒用户及时填报数据；3) 支持统计未填报用户，并发送未填报提醒消息
59	表单发布和应用授权管理	1) 支持 Excel 导入生成表单和表单数据管理权限分离，实现表单设计与数据管理权限职责明晰；2) 自动创建表单数据管理角色及权限，支持自定义数据管理用户，支持设置数据采集消息订阅用户；3) 表单发布成功，管理后台应用中心自动创建与 Excel 表单对应的数据管理页面及入口；4) 表单数据管理页面发布后，与管理平台权限体系自动关联，授权管理用户登录后即可见页面入口，可通过管理平台调整表单角色及操作权限；
60	表单采集数据管理	1) Excel 表单数据管理员可实时查看 Excel 表单数据采集明细；2) 可查看表单填报人信息及填报数据明细；3) 自动生成导入数据模板和数据导入规范，并下载导入数据模板 Excel 文件；4) 支持下载表单模板，整理数据后，批量导入并补充完善数据；5) 支持表单采集数据明细导出 Excel；6) 支持根据管理员授权修改不合规表单数据；7) 支持根据管理员授权删除无效表单数据；8) 支持自定义刷新查看数据列；9) 支持数据列自动排序；10) 支持分页查询
61	表单数据统计分析	1) Excel 表单数据采集情况实时统计；包括：可填报人数、已填报人数、已填报人次、未填报人数、填报率分析（仪表盘展示）；2) 填报数据统计分析数据导出 Excel；3) 表单填报数据明细及统计分析数据支持所见即所得打印；4) 表单数据统计基于 Excel 导入时动态表结构，数据查询条件及统计规则，动态生成汇总统计分析报表数据；统计报表数据与管理员角色权限自动关联，未授权无法查看统计分析报表；5) 支持自定义刷新查看数据列；6) 支持数据列自动排序；7) 支持分页查询
62	我的总控台	1) 管理端总控台中展示数据综合采集表单模块的数据采集情况统计情况，借此及时了解掌握数据采集业务情况；2) 统计报表采用曲线图、柱状图等多种展现形式；3) 统计报表支持按年、月、周、日不同时间维度查看相关数据指标；4) 总控台统计报表关联管理用户的角色权限，已授权管理员登录后，总控台可以查看相关统计报表，未授权管理用户无法查看；5) 根据动态表单数据表结构动态生成统计报表，定时自动汇总；
十五、数据综合采集统计管理平台—在线填报及查询（微信端）		
63	表单在线填报	1) 根据 Excel 导入动态生成表单页面鉴权；当前用户符合填报要求，自动展示表单项，表单项与 Excel 导入模板数据列一一对应；2) 当前用户身份鉴权及填报状态核对，已填报不允许继续填报，并根据表单修改规则，检验用户是否允许变更填报结果，不允许变更时仅允许查看填报的历史数据；未填报状态允许在线填报并提交数据；身份鉴权失败时，自动跳转至实名认证页面引导用户认证并激活企业微信账号后，再进行数据填报；3) 支持企业微信扫描开始在线填报；4) 支持通过企业微信消息推送开始在线填报；5) 支持通过分享链接开始在线填报；6) 根据 Excel 导入时设置的表单项字段属性参数自动生成填报项输入格式，自动创建对应的单行文本输入框、多行文本输入框、单项选择框、多项选择框、下拉选择框、日期选择框、数量输入框、评分组件、图片上传组件等；7) 数据填报完成，自动校对是否符合填报规则，不符合在线提示用户修改；8) 数据填报完毕后，允许提交数据；
64	我填报的记录查询	1) 支持查看个人填报记录及填报内容详情；2) 支持查看个人填报历史记录及历次填报内容详情；3) 支持查看与我相关未填报表单信息，并立即进入填报页面；4) 根据动态表单数据表结构动态获取与当前用户相关表单数据及未填报表单 5) 与企业微信本地化接口身份认证和消息管理实现数据共享及无缝访问
十六、国资服务应用		
65	国资智慧资产服务集成管理	国资服务应用搭建；国资智慧资产微服务主页管理；智慧资产待办、已办、办理中微服务集成；关联资产系统退库、建账、信息变动、交接、调拨、维修、校内资产处置等业务入口；展示本人提交的业务单据；配置资产盘点业务入口；实现智慧资产微服务业务访问无缝集成
66	国资智慧采购服务集成管理	国资智慧采购微服务主页管理；智慧采购待办、我的采购单、意向公开数据采集审批，采购论证备案审批、公告登记审批、合同登记审批、合同变更审批、采购申报审批、采购计划审批、政采备案审批、采购验收审批、采购公告审批、保证金退还审批等业务办理入口集成；实现智慧资产微服务业务访问无缝集成



67	国资通知服务管理	搭建国资专属通知采编发布管理模块，开通国资通知服务功能，设置国资通知栏目、主页、应用参数；设置通知分类标签；设置国资通知采编发布及统计管理角色权限。
十七、基础平台增强改造（PC管理端）		
68	管理员授权管理	1) 增加管理用户所属角色进行矩阵式授权管理功能，实现为单个或多个管理用户批量设置所属角色权限，一次性统一完成授权操作；2) 管理用户角色授权总览查询，一目了然掌握所有管理用户授权角色情况；3) 支持按管理用户账号、姓名、所属部门查询指定管理用户，查看指定管理用户授权角色情况；4) 支持打印管理用户角色授权一览表；5) 支持自定义刷选查看数据列；6) 支持数据列自动排序；7) 支持分页查询
69	管理员授权管理	1) 增加管理用户管理应用范围进行矩阵式授权管理功能，实现为单个或多个管理用户批量设置应用管理范围，一次性统一完成授权操作；2) 管理用户授权应用范围总览查询，一目了然掌握所有管理用户授权应用范围情况；3) 支持按管理用户账号、姓名、所属部门查询指定管理用户，查看指定管理用户授权应用范围情况；4) 支持打印管理用户授权应用范围一览表；5) 支持自定义刷选查看数据列；6) 支持数据列自动排序；7) 支持分页查询
70	平台定时任务监控管理	1) 支持监控平台相关业务运行的定时任务运行状态；2) 可查看定时任务运行日志；3) 支持创建和启动业务相关定时任务；4) 支持调整相关业务定时任务运行频率参数；5) 支持暂停和重启运行部分业务相关定时任务；6) 支持按模板导入定时任务相关信息及数据；7) 支持自定义刷选查看数据列；8) 支持数据列自动排序；9) 支持分页查询 10) 支持打印定时任务运行记录
71	平台缓存服务器运行监控	1) 平台缓存 Redis 服务器运行情况监控；2) Redis 缓存数据统计分析；3) Redis 缓存进程运行状态查看；4) 支持手动关闭缓存进程，处理运行故障；5) 支持批量清理缓存，优化缓存服务器性能，支撑系统运行稳定性；
72	数据统计分析	1) 管理后台框架升级，管理后台现有相关业务模块增加数据报表统计分析功能，支持按年、周、月、日多维度统计相关业务指标，并采用柱状图、曲线图、饼图、仪表盘展现统计数据，以更主观方式及时掌握各业务模块运行情况；2) 相关业务模块采用定时任务方式定期自动汇总统计数据；
73	文件上传日志查询	1) 增加图片、文件上传日志记录，现有业务涉及图片上传及文件附件上传时，写入文件上传日志，及时掌握通过平台上传文件至服务器信息，异常文件上传可追踪，保障系统平台安全性和稳定性；2) 文件上传日志查询功能，可追踪查询文件上传者身份、上传时间、上传者 IP 来源及上传文件相关信息等 3) 支持按应用模块，查看指定应用模块上传至服务器的文件内容 4) 支持按操作时间、操作人、日志 ID、操作终端、操作 IP 及关键字查询指定日志内容
十八、电子签（基于公有云）		
74	电子签（基于公有云）	实现无纸化办公的重要工具，实现在线签署及各类盖章证明。包含 3 万份电子签，有效期 1 年。
75	电子签初始化	开通电子签，配置发起流程，模板，及印章管理。协助 API 接口调用技术支持。

验收情况详见 Q:8.6

设计开发控制情况基本受控

产品和服务的设计和开发基本符合要求。

外部提供过程、产品和服务

公司建立和运行以下程序和制度：《合同评审控制程序》、《采购控制程序》、《服务提供过程控制程序》、《顾客满意度测量控制程序》、《采购产品检验控制程序》、《产品质量监视和测量控制程序》、《不符合控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》、《设计研发控制程序》、《合同管理制度》、《供方挑选评定制度》、《销售人员管理制度》、《销售人员客户拜访管理办法》、《研发项目立项管理制度》、《技术部门的工作纪律与职业操守》、《研究开发项目经费核算管理办法》等，对产品和服务实现过程的策划进行控制，对产品和服务实现过程的策划进行控制。明确了受控条件，包括：

1、公司编制了《服务提供过程控制程序》、《采购产品检验控制程序》、《产品质量监视和测量控制程序》、《不符合控制程序》、《设计研发控制程序》、《技术服务控制程序》等程序，《软件技术咨询服务管理制度》等，对公司的产品项目设计开发过程进行了控制。

2、组织产品覆盖范围：软件开发；软件运维服务

计算机应用软件开发流程：合同签订→需求分析→软件设计→编码实现→软件测试→部署发布

运行维护流程：需求确认—方案制订—合同签订—服务方案设计—服务实施—客户验收

外包过程：软件开发通用模块程序编写外包、基础设施外包

关键过程：编码实现

需确认过程：无

不适用条款：无

3、技术要求 国标、技术服务合同



1)验收规范：合同技术要求及相应产品的客户标准、法律法规。

2)作业指导书：编制了《软件技术咨询管理制度》、《技术服务控制程序》等。

3)用于软件开发；软件运维服务所需主要设备：打印机、扫描仪、电脑、云服务器等。公司建立有《设备台帐》MY-010，《2024年设备维护保养计划》MY-56 编制：技术部，审批：黄梦君，时间：2024.12.10，公司对设备每周进行维护保养，抽查有《设备维护保养记录》MY-012，设备均正常

监视和测量设备：公司软件开发和运维服务过程中，监视和测量设备：系统采用PHP+VUE开发，单元测试方面：PHP单元测试主要使用PHPUnit，Vue单元测试主要使用Jest + Vue Test Utils；集成测试方面：主要使用Postman和ApiPost进行PHP后端API测试；PHP安全扫描，静态分析代码安全漏洞，如：SQL注入风险，主要使用Hcl AppScan。运行过程无实物监视和测量设备。

特种设备：无

辅助设备车辆：无。

过程识别正确。

4、查看，合同跟踪情况：

查合同执行情况：

软件开发项目合同执行些情况：

与负责人沟通，软件开发项目子体系运行以来无新项目，公司与2023年8月与中国人民大学签订“掌上校园应用建设项目”合同，一期开发项目已完成，目前正在策划二期开发，一期开发设计开发过程详见 Q8.3，

项目概述

中国人民警察大学（以下简称“警大”）掌上校园应用建设项目于2023年8月启动，项目的实施由沐鱼科技作为实施主体负责整个项目的具体实施和指导。目前，项目已进入竣工阶段。

项目组结构

项目组人员	
警大项目组	
乔中良	项目经理
沐鱼项目组人员	
范振英	项目负责人
方明	项目经理
王颢捷	研发工程师
刘森	运维工程师
臧泽绍	测试工程师
江月	商务组成员
黄梦君	商务组成员

项目实施目标

深入推进掌上校园应用建设，响应学校各业务信息化需求，强化基于企业微信平台快速搭建业务能力。建设工会综合服务平台、校办服务意见反馈平台、学校章程、规划制度查询服务平台、数据写入查询服务、移动端电子签服务；实现教职工体检服务功能闭环。同时通过完善的培训体系做好运维交接的能力储备。

本项目总体目标如下：

丰富校内应用服务，满足业务部门提出的功能需求；

培训企业微信运维管理人员，具备腾讯认证证书。

项目实施成果



初步完成企业微信开通，搭建，培训服务。完成相关应用的开发，校医院、工会管理等应用较急迫部门已经正式投入使用，且效果良好。

通过对工作流程、知识文档、门户的应用，有效地解决了单位内部管理制度规范化，提高了员工的自觉性和自律性，为知识积累提供了坚实的基础，很好的将单位员工融入到单位文化中。

实施阶段任务完成情况

项目启动后，经过双方项目组的共同努力，本阶段已完成项目启动、需求调研、系统模块搭建实施等工作。

整个项目实施过程包括：系统安装调试、需求调研讨论、调研表收集和实施方案的整理、系统搭建及测试，用户培训，上线运行。

应用模块的初始化和搭建工作以及与第三方系统的集成同步，各个阶段完成情况如下：

序号	实施阶段	任务	完成情况
1	项目启动	项目预调研	完成
		软件安装及调试	完成
		项目组成立	完成
		项目实施计划制定	完成
		实施过程介绍	完成
2	资料收集、整理	资料收集、整理	完成
3	实施方案编写	掌上校园应用相关方案	完成
4	系统功能搭建	系统功能配置	完成
5	开发工作	对接开发	完成
6	其他工作	界面修改、门户首页设置等	完成

实施阶段总结

目前平台已上线试运行，已经在信息化与网络管理部的配合下完成两次测试及内容完善修改。达到交付标准，项目竣工。

验收情况如下：

公司于2023年10月7日对该项目进行了到货验收，提供《旁站记录表 到货验收》，到货情况：光盘一张并一完成开发程序安装部署。使用单位意见：产品已完成安装部署、卡具备到货验收条件、经核经、到货验收合格。承建单位负责人：范振英，建设单位负责人：廖晓龙、乔中良，双方盖章签字。

2023年10月7日，公司项中国人民大学提交《试运行申请表》，并于2023年10月7日到2023年11月5日进行了试运行，抽查有《试运行记录》。试运行功能项：PC端：工会应用管理平台、工会健步走活动管理、线上学习答题管理平台、参检统计管理、电子体检报告服务、师生服务意见反馈及督办管理平台、学校章程规章制度发布及展示平台、数据综合采集统计管理平台、国资服务应用基础平台增强改造

微信端：工会应用管理平台、线上学习答题服务、参检统计管理、电子体检报告服务、师生服务意见反馈及督办服务、学校章程规章制度浏览与展示、数据综合采集统计管理平台--在线填报及查询

小程序端：工会健步走

其他：电子签。

承建单位负责人：范振英，建设单位负责人：乔中良



公司于2023年10月19日为客户进行了培训，抽查培训记录。

2023年10月19日、2023年10月13日到2023年10月19日，讲师：腾讯专家：方明。培训部门：信息化与网络管理处。参加人员：乔中良、李凡。培训内容：文档讲解+系统操作演示，企业微信产品线上培训及考试。培训讲师 腾讯专家、方明。培训意见：1. 培训时间与培训计划的一致性：一致；2. 培训人员与培训计划的吻合性：一致 3. 培训讲师与培训计划的一致性：一致 4. 培训内容与培训计划的吻合性：一致。建设单位代表：乔中良，承建单位代表：范振华。

2023年11月2日客户对项目进行了验收，抽查有《项目自验收报告》。

应用模块：PC端：工会应用管理平台、工会健步走活动管理、线上学习答题管理平台、参检统计管理、电子体检报告服务、师生服务意见反馈及督办管理平台、学校章程规章制度发布及展示平台、数据综合采集统计管理平台、国资服务应用基础平台增强改造

微信端：工会应用管理平台、线上学习答题服务、参检统计管理、电子体检报告服务、师生服务意见反馈及督办服务、学校章程规章制度浏览与展示、数据综合采集统计管理平台—在线填报及查询

小程序端：工会健步走

其他：电子签。

材料项：验收申请表、验收承诺书、功能清单合同、招标文件，投标文件、到货验收、试运行材料、培训材料、用户使用意见、产品设计材料、产品使用手册。

验收意见：功能可以满足需求；资料移交完备。同意验收。

承建单位负责人：范振英，建设单位负责人：廖晓龙、乔中良，

软件运维服务合同执行情况

与负责人沟通，公司接到软件运维服务合同后，通过微信、电话、QQ、电子邮件等通过远程与客户进行软件运维服务沟通。并安排运维服务人员进行运维服务。

1) 查天津市渤海新能科技有限公司的软件运维服务（远程服务）合同执行情况，

该项目技术服务目标：内蒙电力运维服务，

技术服务内容：软件运维服务，技术服务方式：远程运维。

运维服务人：刘森

运维时间：2025年2月

运维结束后，形成《项目验收单》

验收内容：内蒙古电力（集团）有限责任公司“即时通讯系统运行维护服务”

验收意见：质量完全达到国家标准，且符合公司要求。

验收单双方盖章。

2) 查长庆油田（榆林）油漆有限公司的“中油即时腾讯数据接口服务”合同执行情况：

技术服务内容：中油即时腾讯数据接口服务

服务具体内容：甲方委托乙方：为甲方提供中油即时通讯数据接口服务。2、服务具体内容为：乙方为甲方提供中油即时通讯数据接口服务，甲方可调用该接口向中油即时通讯软件内拥有权限的用户推送数据和各类消息。



运维服务人员：刘森

运维时间：2024年4月1日-2024年4月20日

运维结束后，形成《零星项目工作量清单》、《项目验收单》

抽查《零星项目工作量清单》：

主要工作内容及项目：提供中油即时通讯数据接口服务，并进行权限配置、数据接口交付等工作

2024年4月20日：

承包商：范振华，现场负责人：张文涛

主要工程内容及工作量：提供2024年4月至2025年4月中油即时通讯数据接口服务，并进行权限配置、数据接口交付等工作，

验收意见：该项目按照协议内容实施，符合要求，通过验收

验收单双方盖章。

服务单位负责人：范振华

建设单位经办人意见：验收合格，

验收人：张文涛

业务部门负责人意见：统一，王**

主管劳动意见：统一，王**

日期：2024年4月30日

关键过程：编码实现

2024.12.15 公司对“编码实现”进行了确认。确认主要从以下方面实施。

抽查《关键过程确认表》

1) 过程要求：

服务人员：人员经过培训考核合格后上岗。

服务设备：设备处于完好状态，制定维修计划并进行日常保养。

服务所需的资源：服务所需资源如办公设施、服务设施、监控设施、人力资源等，是否合理配置。

作业文件及记录：有该过程的作业文件，并对过程进行记录。

环境：现场工作环境适宜，如照明、通风、清洁卫生、消防安全等良好。

2) 确认情况：

服务人员：人员已经过培训考核合格，可以上岗。

服务设备：设备已处于完好状态，已制定维修计划并进行日常保养。

服务所需的资源：办公场所、人力资源、服务设备等均已合理配置。

作业文件及记录：技术人员行为准则和服务标准；有该过程的作业文件，并对过程进行记录。

环境：现场工作环境适宜，照明、通风等良好。

确认结论：确认通过

确认人/日期：黄梦君 2024.12.15

审核期间总经理范振华正在和北京示范大学工作人员电话沟通软件开发业务。刘森正在与中国人民大学



项目负责人沟通掌上校园应用建设项目二期软件开发的设计需求。

公司生产和服务提供的控制、关键过程控制、产品和服务的放行控制基本符合要求

现场查见，公司在经营过程中手册里对标识和可追溯性进行了规定。

公司已采用适当的方法进行产品标识，避免混淆。若要求可追溯，组织应对产品施加唯一性标识，如版本号、编号、日期，并予以登记，保留实现可追溯性所需的记录。

和负责人沟通，公司产品研发过程均与顾客签订合同，一直到顾客接到货品。整个过程均为唯一性标识，且包装上产品标识齐全。

标识和可追溯性基本符合要求。

公司《质量手册》对顾客或外部供方的财产管理进行了策划。

公司顾客财产主要是顾客和外部供应商信息，由技术部专人负责保管，当发生丢失、损坏或发现不适用的情况必须加以记录，需要时报告顾客和外部供应商，记录应予以保持。

公司对技术部人员进行培训，要求对顾客、供方财产按其所提出要求条件配合，并贯彻实施适当的防护措施，确保到顾客、供方财产不致损坏、遗失。当客户、供方提供的财产在于使用或保管过程中发生异常，须及时(书面)通知客户，处理方式按客户具体要求。客户提供的技术资料、货物信息等及时在电脑中备份，防止丢失。

负责人讲目前没有发生顾客或外部供方财产丢失或损伤情况。

顾客或外部供方的财产管理基本符合要求。

公司已对软件开发；软件运维服务各阶段的输出进行必要防护，包括标识、备份、储存、传送保护，以确保符合要求。

查软件开发；软件运维服务交付后的情况：

由技术部负责组织制定《研发控制程序》、《销售服务提供控制程序》，以控制满足与服务相关的交付后活动的要求。在确定交付后活动的覆盖范围和程度时，公司应考虑：a) 法律法规要求；b) 与产品和服务有关的潜在不期望的后果；c) 产品和服务的性质、用途和预期寿命；d) 顾客要求；e) 顾客反馈。

与负责人沟通，公司在培训完毕后，如果顾客有疑问，公司随时提供电话培训，确保顾客能够有效掌握。

产品交付后，公司承诺有售后服务，按照合同执行；自体系运行以来，因产品质量问题导致退换货未发生。

经查交付后活动符合要求。

公司在手册中规定了关于变更控制的管理，公司对服务提供的更改进行必要的评审和控制，以确保稳定地符合要求，更改应保留形成文件的信息，包括更改评审结果、更改的人员以及根据评审所采取的必要措施。询问负责人，自体系运行以来未发生变更

顾客满意

公司制定《顾客满意度测量控制程序》，及时、有效的收集和处理客户意见;对客户意见进行分析，评价客户对本公司的满意程度。

公司要求技术部每年至少一次向顾客发送《顾客满意度调查表》，技术部负责调查顾客对公司产品、服务的满意程度，收集相关意见和建议。对调查中发现的顾客不满意事项及因素采取一切措施，改善顾客满意程度。

技术部负责对调查表进行统计分析，计算出顾客满意度，并根据顾客反馈，确立公司需改进的项目，可列入质量目标考核或质量改进计划。

技术部通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定



量测量。

提供“顾客满意程度调查表”，调查主要内容：对系统程序的意见、对公司服务质量的评价、对价格的意见、交付的意见、后续服务希望和建议等，各项得分求平均值得最终结果。公司于2025年3月9日进行了一次集中式的顾客满意度调查，本次共发出问卷4份，收回4份，有效份数为4份。本次调查通过电话的方式主要调查对象为：北天津市渤海新能科技有限公司得分97分、中国石油集团渤海钻探工程有限公司第一录井分公司得分95分、光明网传媒有限公司96分，北京师范大学96分。提供“顾客满意度调查统计分析表”，最终顾客满意率96分，满足公司质量目标要求。

调查核分析人：刘森

对本次顾客满意度调查结果进行了分析汇总，满意度分析：目标达成。

该结果已提交管理评审。

现场审核，与管理者代表和技术部经理进行了沟通，建议加大顾客满意度调查的样本量或增加调查频次。

顾客满意基本符合要求。

分析与评价

综合部执行手册中绩效、测量分析与评价的规定，参与公司日常工作的检查、内部审核、管理评审、顾客满意度等活动，对质量管理体系的各过程进行监视和测量。公司制定有《顾客满意度测量控制程序》、《产品质量监视和测量控制程序》。

综合部对质量目标进行了分解并制定了控制措施，每月对质量目标的完成进行一次监视测量。对客户进行电话回访，实施技术服务质量跟踪，根据顾客反馈寻找不断改进的机会。

目前未发生因技术服务质量不符合标准和合同要求引起顾客抱怨、投诉的事件。

对日常工作中出现的不符合，及时进行整改。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。管理评审提出的纠正预防措施已经整改完毕并验证。对其控制符合要求。

监视、测量、分析和评价基本符合要求。

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 符合 基本符合 不符合

内部审核情况：

公司制定《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

查见《内审员任命书》。任命黄梦君、刘森为内审员。

查见《年度内部审核方案》《年度内部审核计划》，包括：编制部门、审核时间、审核方式、审核目的、审核依据、审核范围、参加部门及参加人员、审核小组成员、审核日程等。编制：综合部，批准：范振英。时间：2025.3.15。

抽查《内审实施计划》，涉及部门：管理层、综合部、技术部。公司于2025.3.22实施内审

抽技术部涉及条款：Q5.3/6.2/7.1.3-7.1.5/7.4/8.1/-8.3/8.5/8.5.1/8.5.2/8.5.3/8.5.4/8.5.5/8.5.6/8.6/8.7/9.1.2/10.2等。覆盖了本部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。内审员经过了标准培训。内审员审核了与自己部门无关的区域。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查技术部《内审检查表》，已编制并由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较齐全。本次内审共开一般不符合项1个（未能提供2024年员工能力评价记录；不符合ISO9001:2015标准7.2条款），形成内部审核不合格报告，判标准确，对不符合项责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。2025.3.24对不符合进行



了整改，并进行关闭，内审报告表述清楚，对质量管理体系的符合性和运行有效性进行了评价，并得出结论意见。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。抽查《内部审核报告》，明确了审核时间、审核方式、审核目的、审核依据、审核范围、内审总结等，审核结论为：综合审核结果，审核组认为：本公司管理体系基本符合 GB/T19001-2016 标准的要求，是适用、有效的，运行效果基本达到标准要求，本次审核真实、有效。具备认证审核的条件。

纠正措施要求：凡是在内审中发现的不符合均已发出《不符合项报告》，责成责任部门在开具后 10 日之内以前完成原因分析和采取纠正措施，各不符合项均已按时完成。查看内审策划运行，有欠缺，建议加强内审员知识的培训，内审员能力不足的问题在 Q:7.2 已开不符合项

对内部审核控制基本符合要求。

管理评审情况

查策划有《管理评审控制程序》，内容符合标准要求。基本符合要求。

管理评审策划了以下文件：《管理评审计划》、《管理评审会议签到表》、《管理评审报告》、《管理评审会议记录》、《管理层管理体系运行情况报告》、《综合部管理体系运行情况报告》、《技术部管理体系运行情况报告》、《管理评审改进措施实施计划》、《培训及考核记录》等文件。

公司于 2025.4.3 下发《管理评审计划》，编制：黄梦君，批准：范振英，2025.4.3

受审核方于 2025.4.10 实施了管理评审，主持：范振英。管理评审的目的：检查质量管理体系的充分性、适宜性和有效性，检查质量方针和质量目标的可实现性。目的明确，输入基本充分；评审结束后由综合部组织相关人员进行了业务培训，管理评审记录能够表明评审的有效性，基本符合要求。

管理评审输入内容：与管理体系相关的内外部因素（问题）的变化；与有关体系绩效和有效性的信息，括下列趋势性的信息：顾客满意度和相关方的反馈；目标的实现程度；过程绩效以及产品和服务的符合性；合格以及纠正措施、持续改进；监视和监测的结果；审核结果；外部供方的绩效；资源的充分性；应对风险机遇所采取措施的有效性；改进的机会；组织知识是否可以满足经营需要；相关方及相关方的要求识别和评价情况；来自相关方的有关信息交流，包括抱怨；合规性履行、评价情况、法律法规及和其他要求及其变化情况；相关方需求和期望、风险和机遇及其变化情况

评审过程进行记录，记录人：黄梦君。

管理评审结论：

本公司质量管理体系具有充分性、适宜性和有效性，质量管理体系方针符合公司实际现状发展需求、质目标具有可测量性。

提出的改进建议：业务人员工作能力有待加强，。

针对建议，公司于 2025 年 4 月 18 日提出了《管理评审改进措施实施计划》，按照计划于 2025 年 4 月 18 日实施了培训。培训内容为“产品知识培训、销售技巧培训、企业文化和团队协作、心态和激励培训”，抽有《培训及考核记录》，对培训有效性进行了验证，验证结果为：经过培训，员工基本了解培训内容，存在问题已解决。

管理评审控制基本符合要求。

**3.4持续改进**符合 基本符合 不符合**1) 不合格品/不符合控制**

公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（来料）阶段、过程监视和测量阶段、输出（出货）阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格品控制程序》、《预防措施控制程序》、《纠正措施控制程序》。

公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录。

系统研发阶段对软件的测试过程出现 BUG，研发人员及时对 BUG 修改，已关闭。详细记录建 Q8.5.1 查《不合格情况记录》不符合情况：无。

负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。

不合格输出的控制基本符合要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

制定并实施《纠正和预防措施控制程序》，对不合格控制、纠正预防措施识别处理等做了规定，基本符合标准要求及公司实际。

对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审记录）。

对服务过程中发现的不符合，已经按照标准要求及文件规定，进行了处置。对日常工作中出现的不符合，及时进行整改。

经沟通，体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚。不合格和纠正措施的管理基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

自 2025 年 01 月 11 日以来，没有发生质量事故、重大顾客投诉以及行政处罚等。

3.5 体系支持符合 基本符合 不符合**1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：**

制定《基础设施管理程序》、《办公设备管理制度》，用于公司对设备、设施和工作环境的控制和管理。程序规定了目的、适用范围、职责、工作程序，其中工作程序主要包括：设施的控制、环境的管理。

北京沐鱼科技有限公司经营地址位于北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2，该经营地址为租赁性质，提供有租赁合同。公司于2022年09月01日与多洪升签订房屋租赁合同，租赁期限：2022年09月01日到2025年08月31日，使用面积70.5平方米，用于办公。



公司主要进行软件开发，软件运维服务等业务。设置有综合部、技术部等部门，规定了各部门的职责和权限。受审核方工作环境干净整洁，公司水电网齐备，为员工提供了基本的从事软件开发，软件运维服务所需的安全、卫生、适宜的温度、湿度、洁净度以及防静电、防噪音等条件。

用于软件开发，软件运维服务所需主要设备：打印机（1台）、扫描仪、电脑（12台）、腾讯云服务器。

监视和测量设备：系统采用PHP+VUE开发，单元测试方面：PHP单元测试主要使用PHPUnit，Vue单元测试主要使用Jest + Vue Test Utils；集成测试方面：主要使用Postman和ApiPost进行PHP后端API测试；PHP安全扫描，静态分析代码安全漏洞，如：SQL注入风险，主要使用Hcl AppScan。

特种设备：无。

无食堂。

公司名下无运输车辆

公司体系范围内现从业人员 12 人。总经理范振英介绍，软件开发人员在行业内从业多年，具有较强的研发工作能力，满足公司的业务需求。

综合部光线明亮、员工通道保持通畅、办公设备摆放较有序、办公环境整洁、办公设备运行正常，基本满足要求。制定《基础设施管理程序》，用于公司对设备、设施和工作环境的控制和管理。程序规定了目的、适用范围、职责、工作程序，其中工作程序主要包括：设施的控制、环境的管理。

2) 人员及能力、意识：

公司手册规定了人员、能力控制规定，制定《人力资源管理程序》，程序规定了招聘、考核、培训等要求，各岗位任职要求规定了主要岗位人员任职资格要求。

经现场确认：该企业未涉及到特种作业人员。

现场劳动合同签订情况：

抽查：黄梦君，签订日期 2022 年 7 月 11 日，有效期：2022 年 7 月 11 日至 2025 年 7 月 10 日。

刘森，签订日期 2022 年 8 月 11 日，有效期：2022 年 8 月 10 日至 2025 年 8 月 10 日。

王栋，签订日期 2022 年 6 月 20 日，有效期：2022 年 6 月 20 日至 2025 年 6 月 19 日。

约定内容齐全、双方签字盖章，满足要求；

公司，管理制度规定了《岗位任职要求》，对从事影响产品质量工作的人员提出应胜任的要求，给出判定能力要求需考虑的因素，使质量管理体系各工作岗位职责有效实施，为实现质量目标做出贡献。

提供《人员能力考核记录》，从工作态度、工作能力、责任意识、考核结论等 4 个方面进行评价，经查全体员工均胜任其所在岗位；

综合部负责员工培训工作，查公司 2024.12.10 制定《2024-2025 年度培训计划》，主要培训内容包括：公司管理制度的培训、标准理解、熟悉、学习管理手册和程序文件、内审技能培训、提高质量意识培训、服务技能提升、软件开发知识培训等内容，经查所提供的培训记录显示均达到了培训效果。

查：2024 年 12 月 11 日的培训记录，培训内容摘要：公司管理制度的培训；参加培训人员：各部门负责人。培训教师：范振英。有效性评估：通过现场提问，被抽查员工均回答正确，此次



培训是有效的。评价人：范振英。

查：2025年1月14日的培训记录，培训内容摘要：1. 管理体系标准在国内外的应用状况；2. 公司导入管理体系的步骤；3. 各部门在管理体系导入过程中的角色和职责；4. 管理体系标准条款的构成，各条款内容介绍；；参加培训人员：范振英、黄梦君、刘森。培训教师：周宏福；培训方式：上课。有效性评估：通过现场提问，被抽查员工均回答正确，此次培训是有效的。评价人：周宏福。

查：2025年3月1日的培训记录，培训内容摘要：ISO9001:2015标准（.基本原则；2. 标准条款理解；3. 标准条款的重点审核；4. 审核技巧和询问技巧；5. 检查总结以及不符合开出）参加人员：黄梦君 刘森。培训教师：周宏福；培训方式：上课。有效性评估：通过现场提问，被抽查员工均回答正确，此次培训是有效的。评价人：周宏福。

企业通过对人员培训、招聘人员等措施，确保人员能够满足岗位要求。通过培训提高岗位作业水平。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：

现场询问内审员黄梦君 刘森对内审要求及标准了解情况，内审员黄梦君 刘森对内审的流程了解不够透彻，同时对 GB/T19001-2016 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识欠缺，并且内审是在外聘老师指导下进行，不具备独立审核的能力。——在 Q7.2 条款开具不符合。

3) 信息沟通：

文件：《质量手册》第 7.4 条款；明确了信息交流、沟通的基本要求。公司制定并实施《信息交流与沟通控制程序》，基本符合标准要求 and 公司实际。

信息沟通的方式如下：

内部协商、沟通和信息交流的方式：通过会议、通信网络、内审活动、内部文件、刊物、简报、报表、现场公告、对话、记录、电话、电子媒体、标语等方式进行。

外部协商、沟通和信息交流的方式：通过建立市场营销网络、公司简介、管理手册、招投标文件、合同、函件、回访记录、呈交报告、公布投诉和应急电话、面谈、电话、传真、信件等方式获取。

协商、沟通和信息交流的收集、传递和处理：1) 各职能部门应建立管理体系收、发文台帐，对接收、传递的信息予以记录并保存；2) 各职能部门应不断收集、汇总各方面的信息及反馈信息，对收集的信息，应按信息载体的不同，进行整理分类，编制索引，提供适宜的环境分别存放、保管，确保已获得信息的完整性和有效性，以便在公司范围内及时、准确、全面的得到沟通与交流。

4) 文件化信息的管理：

企业建立的管理体系文件包括三部分：手册、程序文件、管理制度

1) 标准要求的文件：企业质量方针、质量目标、体系覆盖范围、组织机构等均在《质量手册》中明确。

2) 企业体系运行要求的文件：程序文件，产品标准等文件。

3) 与生产作业相关文件：公司管理制度，各种记录等文件。



企业编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》，用于文件、记录的控制。

提供了《受控文件清单》，收录了手册、程序文件、管理制度等文件。主要包括：《质量手册》MY/SC—2024；版本号：A/1；初始发布实施日期：2024.12.10，修订实施日期：2025.6.8。

《程序文件》MY/CX-2023；版本号：A/0；初始发布实施日期：2024.12.10。

另有三层次文件管理文件汇编（包含《合同管理制度》、《供方挑选评定制度》、《销售人员管理制度》、《销售人员客户拜访管理办法》、《研发项目立项管理制度》、《技术部门的工作纪律与职业操守》、《研究开发项目经费核算管理办法》等。

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、审核人、批准人签字等信息。有发放记录。符合要求。

另有法规、标准等外来文件，收集的文件适宜有效。提供《记录清单》收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。共44个记录，保存期限3年，经查该公司针对文审提出的问题，质量手册和程序文件进行了换页修改，其他文件无更改情况。经查该公司文件和记录主要以电子文档和纸质两种形式进行保存，电子原版文档综合部统一保存。查文件的编制、审核、批准情况：

提供了《外来文件清单》，收集的法规包括《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国网络安全法》等17个法规。《信息技术 软件测量 功能规模测量 第5部分：功能规模测量的功能域确定 GB/T 18491.5-2010》、《信息安全技术 操作系统安全评估准则信息安全技术 操作系统安全评估准则 GB/T 20008-2005》等16个国家标准。

查文件发放登记表，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了发放人，接收人签字及日期。

查作废文件：《质量手册》和《文件控制程序》，《记录控制程序》对作废文件做出了相关规定。查记录主要是电子版、纸张形式。记录归档前后贮存环境整洁，无腐蚀性气体，通风良好；做好防火、防盗、防水、防虫鼠、防霉变。由专人负责，专柜保存，便于检索、查询和存取，保护完好。目前无超过保存期限的记录。

文件化信息管理基本符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

认证范围：

QMS:软件开发；软件运维服务

物理边界：

注册地址：北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2；

经营地址：北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2；

审核地址：北京市丰台区南四环西路128号院3号楼9层1002-2；

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：无。



五、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 北京沐鱼科技有限公司的

■质量□环境□职业健康安全□能源管理体系□食品安全管理体系□危害分析与关键控制点体系:

审核准则的要求	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 无效

通过审查评价, 评价组确定受审核方的管理体系符合相关标准的要求, 具备实现预期结果的能力, 管理体系运行正常有效, 本次审核达到预期评价目的, 认证范围适宜, 本次现场审核结论为:

推荐认证注册

在商定的时间内完成对不符合项的整改, 并经审核组验证有效后, 推荐认证注册。

不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组: 贾海平



被认证方需要关注的事项

（本事项应在末次会议上宣读）

审核组推荐认证后，北京国标联合认证有限公司将根据审核结果做出是否批准认证的决定。贵单位获得认证资格后，我们的合作关系将提高到新阶段，北京国标联合认证有限公司会在网站公布贵单位的认证信息，贵单位也可以对外宣传获得认证的事实，以此提升双方的声誉。在此恳请贵公司在运作和认证宣传的过程中关注下列（但不限于）各项：

1、被认证组织使用认证证书和认证标志的情况将作为政府监管和认证机构监督的重要内容。恳请贵单位按照《认证证书和认证标志、认可标识使用规则》的要求，建立职责和程序，正确使用认证证书和认证标志，认证文件可登录我公司网站查询和下载,公司网址：www.china-isc.org.cn

2、为了双方的利益，希望贵单位及时向我公司通报所发生的重大事件：包括主要负责人的变更、联系方式的变更、管理体系变更、给消费者带来较严重影响事故以及贵单位认为需要与我公司取得联系的其他事项。当出现上述情况时我公司将根据具体事宜做出合理安排，确保认证活动按照国家法律和认可要求顺利进行。

3、根据本次审核结果和贵单位的运作情况，请贵公司按照要求接受监督审核，监督评审的目的是评价上次审核后管理体系运行的持续有效性和持续改进业绩，以保持认证证书持续有效。如不能按时接受监督审核，证书将会被暂停，请贵单位提前通知北京国标联合认证有限公司，以免误用证书。

4、为了认证活动顺利进行，请贵单位遵守认证合同相关责任和义务，按时支付认证费用。

5、认证机构为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪时进行的审核，有可能提前较短时间通知受审核方，希望贵单位能够了解并给予配合。

6、所颁发的带有 CNAS（中国合格评定国家认可委员会）认可标志的认证证书，应当接受 CNAS 的见证评审和确认审核，如果拒绝将会导致认证资格的暂停。

7、根据《中华人民共和国认证认可条例》第五十一条规定，被认证方应接受政府主管部门的抽查；根据《中华人民共和国认证认可条例》第三十八条规定在认证证书上使用认可标志的被认证方应配合认可机构的见证。当政府主管部门和认可机构行使以上职能时，恳请贵单位大力配合。

违反上述规定有可能造成暂停认证以至撤销认证的后果。我们相信在双方共同努力下，可以有效地避免此类事件的发生。

在认证、审核过程中，对北京国标联合认证有限公司的服务有任何不满意都可以通过北京国标联合认证有限公司管理者代表进行投诉，电话：010-58246011；也可以向国家认证认可监督管理委员会、中国合格评定国家认可委员会投诉，以促进北京国标联合认证有限公司的改进。

我们真诚的预祝贵单位获得认证后得到更大的发展机会。